

hp LaserJet 9000mfp

hp LaserJet 9000Lmfp



Úvod

Použitím tohoto elektronického dokumentu souhlasíte s podmínkami [Autorského práva a licence](#). © 2003 Copyright Hewlett-Packard Development Company, L.P.

Další informace o použití, údržbě a řešení problémů u tohoto výrobku naleznete na adrese www.hp.com/support/lj9000 v příručce nazvané *použití*.

Autorského práva a licence

© 2003 Copyright Hewlett-Packard Development Company, L.P.

Reprodukce, úpravy nebo překlad jsou bez předchozího písemného souhlasu zakázány kromě případů, kdy to povoluje autorský zákon.

Uvedené informace mohou být změněny bez předchozího upozornění.

Jediné záruky pro produkty a služby HP jsou výslovně uvedeny v prohlášeních o zárukách, které jsou dodávány současně s těmito produkty a službami. Žádný obsah nelze vykládat jako poskytnutí dodatečné záruky. Společnost HP nenese zodpovědnost za technické nebo textové chyby obsažené v tomto dokumentu.

Uživateli tiskárny Hewlett-Packard, ke které tato příručka náleží, je poskytnuta licence k: a) pořízení výtisků této příručky pro OSOBNÍ, INTERNÍ potřeby nebo pro potřeby SPOLEČNOSTI, které podléhají zákazu prodeje i dalších forem distribuce; b) k umístění této příručky v elektronické formě na síťovém serveru za podmínky, že přístup k této elektronické verzi je omezen na VLASTNÍ, INTERNÍ uživatele tiskárny Hewlett-Packard, ke které tato příručka náleží.

Edition 1, 10/2003

Ochranné známky

Adobe® PostScript® je ochranná známka společnosti Adobe Systems Incorporated, která může být registrována v určitých státních jurisdikcích.

Microsoft® a Windows® jsou ochranné známky společnosti Microsoft Corporation registrované v USA.

TrueType™ je ochranná známka společnosti Apple Computer, Inc., registrovaná v USA.

Péče o zákazníky HP

Děkujeme za zakoupení tohoto výrobku. Kromě informací uvedených v této *úvodní* příručce lze k tiskárnám Hewlett-Packard LaserJet 9000 MFP a HP LaserJet 9000Lmfp získat příručku *použití* na adrese www.hp.com/support/lj9000.

Společně s tímto výrobkem obdržíte od HP a našich partnerů široké spektrum služeb podpory zákazníka. Tyto služby byly vytvořeny tak, aby rychle a profesionálně uspokojily vaše potřeby.

Služby online

Pro přístup k informacím pomocí sítě Internet -nonstop doporučujeme následující služby:

World Wide Web

Ovladače tiskárny, aktualizovaný software tiskárny HP a informace o výrobcích a podpoře můžete získat na následujících adresách:

v USA: www.hp.com

v Evropě: www.hp.com

v Číně: www.hp.com.cn

v Japonsku: www.jpn.hp.com

v Koreji: www.hp.co.kr

na Tchaj-wanu: www.hp.com.tw

nebo na místních internetových stránkách na adrese: www.dds.com.tw

Aktualizace firmwaru

Umožňuje stažení firmwaru v elektronické podobě ze sítě Internet. Chcete-li stáhnout nejnovější verze firmwaru, navštivte adresu www.hp.com/go/lj9000_firmware a postupujte podle pokynů na obrazovce. K jednoduchému zasílání aktualizací firmwaru na více tiskáren používejte software HP Web JetAdmin. (Navštivte adresu www.hp.com/go/webjetadmin.)

Získávání softwarových nástrojů a elektronických informací

Pro USA a Kanadu

Telefon:

(1) (661) 257-5565

Fax:

(1) (661) 257-6995

Adresa:

HP Distribution
P.O. Box 907
Santa Clarita, CA
91380-9007
USA

Pro země a oblasti v Asii a Tichomoří

Kontaktujte společnost Mentor Media na čísle (65) 740-4477 (Hongkong - zvláštní správní oblast ČLR, Indonésie, Filipíny, Malajsie a Singapur). V Koreji volejte na číslo (82) (2) 3270-0700.

Pro Austrálii, Nový Zéland a Indii

Z Austrálie volejte na číslo (03) 8877-8000.

Na Novém Zélandu volejte na číslo (64) (9) 356-6640.

V Indii volejte na číslo (91) (11) 682-6035.

Pro Evropu v anglickém jazyce

Volejte na číslo +44 (0) 207 512 52 02.

Přímé objednávání příslušenství a materiálu HP

V USA volejte na číslo (1) (800) 752-0900. V Kanadě volejte na číslo (1) (800) 387-3867.

Disk CD HP Support Assistant

Tento nástroj podpory nabízí komplexní informační systém online, navržený k poskytování technických a dalších informací o výrobcích HP. Chcete-li si tento čtvrtletní servis objednat v USA nebo v Kanadě, volejte na číslo (1) (800) 457-1762. V Hongkongu - zvláštní správní oblasti ČLR, Indonésii, Malajsii a Singapuru kontaktujte společnost Fulfill Plus na čísle (65) 740-4477.

Servisní informace HP

Chcete-li najít -autorizované prodejce HP v USA, volejte na číslo (1) (800) 243-9816. Chcete-li najít autorizované prodejce v Kanadě, volejte na číslo (1) (800) 387-3867.

Servisní dohody HP

V USA volejte na číslo (1) (800) 743-8305. V Kanadě volejte na číslo (1) (800) 268-1221. Chcete-li získat rozšířený servis, volejte na číslo (1) (800) 446-0522.

Celosvětové možnosti podpory zákazníka

Péče o zákazníka a pomoc s opravami výrobků pro USA a Kanadu

- V USA volejte na číslo (1) (208) 323-2551 od pondělí do pátku, od 6 do 18 HODIN času Horské oblasti (Mountain time).
- V Kanadě volejte na čísla (1) (905) 206-4663 nebo (1) (800) 387-3867 od pondělí do pátku, od 8 do 20 HODIN času Horské oblasti (Mountain time).

V záruční době poskytujeme podporu zdarma. Účtují se však běžné poplatky za meziměstské hovory. V případě telefonátu buďte v blízkosti zařízení a mějte připravené sériové číslo.

Pokud víte, že je potřeba výrobek opravit, na čísle (1) (800) 243-9816 vám pomohou najít nejbližšího autorizovaného poskytovatele servisu HP.

Obsah

1 Základní informace

Přehled	11
Funkce a výhody výrobku	12
Součásti a příslušenství	14
Vnější pohled na výrobek a příslušenství	16
Plnění vstupních zásobníků	17
Plnění zásobníku 1	17
Plnění zásobníků 2 a 3	19
Plnění zásobníku 4	21
Nastavení formátu papíru pro zásobník	24
Význam hlášení výrobku	26
Systém nápovědy	26
„Co to je?“ Nápověda	26
Nápověda typu „Ukázka postupu“	26

2 Ovládací panel

Přehled	29
Přehled a fungování ovládacího panelu	30
Uspořádání ovládacího panelu	30
Funkce ovládacího panelu	31
Orientace na ovládacím panelu	33
Stavový řádek	33

Výchozí dotyková obrazovka ovládacího panelu	34
Originál	34
Úprava obrázku	34
Kopírování	35
Možnosti odeslání	35

3 Digitální odesílání od stroje

Přehled	37
Úvod do odesílání	38
Úvod do digitálního odesílání	38
Vkládání dokumentů	38
Odesílání dokumentu s výchozím nastavením výrobce	39

4 Kopírování od stroje

Přehled	41
Základní postup kopírování	42
Výchozí nastavení kopírování od výrobce	42
Kopírování jedním tlačítkem	43
Kopírování s nastavením definovaným uživatelem	43
Kopírování na obě strany papíru (duplexní tisk)	44
Kopírování knih	45
Úpravy nastavení kopírování u aktuální úlohy	45
Nastavení kontrastu kopie	45
Zmenšení nebo zvětšení kopií	45
Zdokonalení kopií	45

5 Tisk z počítače

Přehled	47
Tisk ze softwaru	48
Tisk na obě strany papíru (duplexní tisk)	58
Používání funkce uchování úlohy	60

6 Výstupní zařízení

Přehled	61
Stohovač na 3000 listů papíru	62
Funkce manipulace s papírem.	62
Sešíváčka/stohovač na 3000 listů papíru	63
Funkce manipulace s papírem.	63
Používání sešíváčky	63
Vkládání svorek.	64
Multifunkční dokončovací jednotka.	66
Funkce manipulace s papírem.	66
Používání sešíváčky	66
Vkládání svorek.	68
Vytváření brožur	70

7 Údržba

Přehled	71
Informace o tiskové kazetě	72
Sada údržby tiskárny	73
Čištění výrobku	74

A Specifikace

Specifikace papíru	83
Podporované formáty papíru pro vstup a výstup	84
Podporované typy papíru	88
Štítky	91
Transparentní fólie	91
Obálky	92
Karton a těžký papír.	93

Specifikace prostředí	94
Spotřeba energie	94
Požadavky na energii	95
Akustické specifikace	95
Kapacita obvodu	96
Provozní prostředí	96

B Funkce webového přístupu

Používání funkce webového přístupu	97
--	----

Rejstřík

1 Základní informace

Přehled

Tato kapitola obsahuje úvodní informace o následujících základních funkcích a činnostech výrobku:

- Funkce a výhody výrobku
- Vnější pohled na výrobek a příslušenství
- Plnění vstupních zásobníků
- Význam hlášení výrobku
- Systém nápovědy

Funkce a výhody výrobku

V této části jsou uvedeny hlavní funkce výrobku.

Funkce

- Oboustranné kopírování
- Úprava obrázku
- Digitální barevné odesílání
- Velkoformátový tisk
- Úpravy dokumentu

Rychlost a propustnost

- 50 stránek za minutu při skenování a tisku na papír formátu Letter nebo ISO A4 (pouze HP LaserJet 9000mfp)
- 40 stránek za minutu při skenování a tisku na papír formátu Letter nebo ISO A4 (pouze HP LaserJet 9000Lmfp)
- Automatický podavač dokumentů (ADF) s kapacitou 100 listů
- Možnost změny velikosti pomocí skleněné desky v rozmezí 25 až 400 procent
- Možnost změny velikosti pomocí automatického podavače dokumentů v rozmezí 25 až 200 procent
- Jedno odeslání, technologie Raster Image Processing (RIP) ONCE
- Osmisekundový pohotovostní režim pro první stránku
- Pracovní cyklus do 300 000 stránek za měsíc
- Mikroprocesor s frekvencí 300 MHz

Rozlišení

- Rozlišení 600 bodů na palec (dpi) pomocí technologie zvýšeného rozlišení Resolution Enhancement technology (REt)
- Funkce FastRes 1200 umožňuje dosáhnout kvality 1200 dpi při plné rychlosti.
- Až 220 odstínů šedé

Paměť

- Paměť RAM (random access memory) o velikosti 128 megabajtů (MB) rozšiřitelná na 384 MB pomocí standardních duálních lineárních paměťových modulů 100-pin (DIMM)
- Technologie Memory Enhancement technology (MET) k automatické komprimaci dat a efektivnějšímu využití paměti RAM

Jazyk a písma

- Ovladač jazyka HP PCL 6
- Ovladač HP PCL 5e k zajištění kompatibility s předchozími výrobky
- Jazyk Printer Job Language (PJM)
- Jazyk řízení tiskárny Printer Management Language
- 80 řezů písem TrueType™ s možností volby velikosti
- Standardní emulace PostScript® (PS) Level 3

Správa spotřebního materiálu

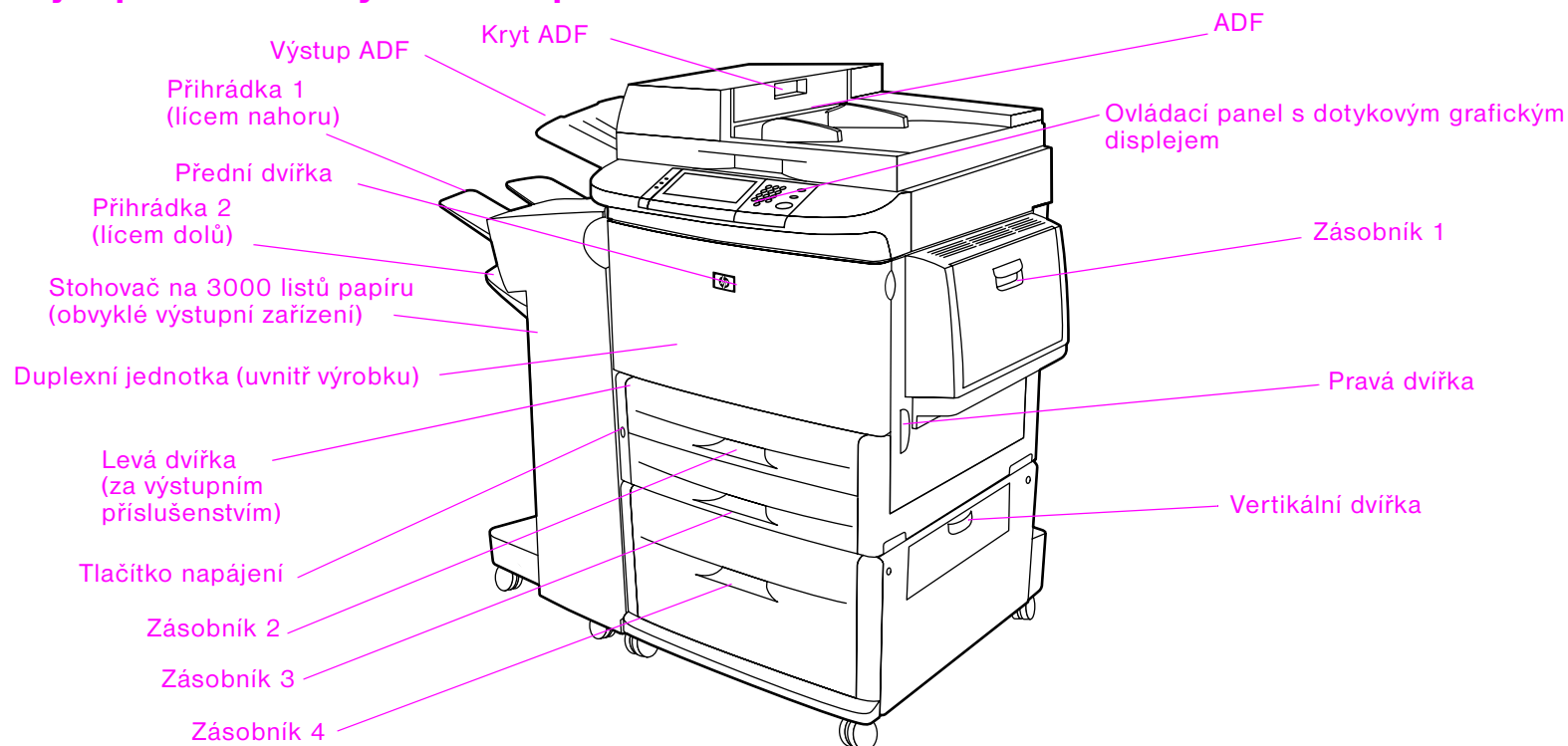
- Stavová stránka materiálu s informacemi o stavu toneru, počtu stránek a formátech používaného papíru
- Objednávání materiálu pomocí Internetu
- Kazeta bez nutnosti protřepávání
- Kazeta bez ochranné pásky

Součásti a příslušenství

Druh položky	Položka	Popis nebo použití	Objednávací číslo
Manipulace s papírem	Stohovač na 3000 listů papíru	Jeden stohovač na 3000 listů papíru.	C8084A
	Sešivačka a stohovač na 3000 listů papíru	Jeden stohovač na 3000 listů papíru umožňuje sešít až padesát listů na jeden dokument.	C8085A
	Multifunkční dokončovací jednotka	Dokončovací zařízení s možností stohování 1000 listů, sešívání a překládání 50 listů na jednu brožuru a sešítí až 10 listů brožury ve hřbetu.	C8088A
	Zásobník svorek	Výměna zásobníku svorek HP 5000 u sešivačky/stohovače na 3000 listů.	C8091A
		Výměna zásobníku svorek HP 5000 u multifunkční dokončovací jednotky.	C8092A
Potřeby k tisku	Tisková kazeta (30 000 obrázků)	Výměna inteligentní tiskové kazety HP o maximální kapacitě.	C8543X

Druh položky	Položka	Popis nebo použití	Objednávací číslo
Paměť, písma a hromadné ukládání	Moduly SDRAM DIMM (100-pin)	Zvýší schopnost výrobku zpracovávat rozsáhlé tiskové úlohy (maximum 192 MB pomocí modulů DIMM značky HP).	
		16 MB	C7843A
		32 MB	C7845A
		64 MB	C7846A
		128 MB	C9121A
	Paměť flash DIMM (100-pin)	Trvalé ukládání písem a formulářů do paměti.	
		16 MB	C9147AA
	Pevný disk EIO	10 GB pro trvalé ukládání písem a formulářů. Umožňuje technologii RIP ONCE tisknout úlohy, které jsou v paměti RAM příliš velké pro RIP ONCE.	J6054B
Kabely a rozhraní v příslušenství	Karty EIO	<ul style="list-style-type: none"> Tiskový server HP Jetdirect 615N pro síť Fast Ethernet (10/100Base-TX, pouze RJ-45, standardní) 	J6057A
		<ul style="list-style-type: none"> Tiskový server HP Jetdirect 615N pro síť Token Ring (RJ-45, DB-9) (volitelný) 	J4167A
		<ul style="list-style-type: none"> Propojovací karta HP Jetdirect pro rozhraní USB, sériové rozhraní a rozhraní LocalTalk (standardní) 	J4135A
Sada pro údržbu	Sada pro údržbu tiskárny	Obsahuje sestavu náhradní fixační jednotky, sestavu přenosového válce, podávací, snímací a separační válec.	
		Jednotky s napětím 110 V	C9152A
		Jednotky s napětím 220 V	C9153A

Vnější pohled na výrobek a příslušenství



Poznámka

Příhrádka 1 je určena pro listy lícem nahoru a příhrádka 2 je určena pro listy lícem dolů pouze v případě stohovače na 3000 listů a stohovače/sešívачky na 3000 listů. Pokud jako výstupní zařízení použijete multifunkční dokončovací jednotku, příhrádka 1 je určena pro listy lícem nahoru i dolů a příhrádka 2 je určena pro brožury.

Plnění vstupních zásobníků

V této části jsou uvedeny informace o vkládání médií standardních a vlastních formátů do čtyř vstupních zásobníků.

VAROVÁNÍ

Aby nedošlo k zaseknutí papíru, nikdy nepřidávejte ani nevyjímejte papír ze zásobníku 1 a neotevírejte zásobník 2, zásobník 3 ani zásobník 4 během tisku z těchto zásobníků.

Aby nedošlo k poškození výrobku, tiskněte štítky a obálky pouze ze zásobníku 1. Štítky a obálky odesílejte do přihrádky na listy lícem nahoru. Na štítky a obálky tiskněte pouze z jedné strany.

Plnění zásobníku 1

Zásobník 1 má maximální kapacitu 100 listů papíru nebo 10 obálek. Viz "Specifikace papíru" na stránce 83.

- 1 Otevřete zásobník 1.
- 2 Vložte papír formátu A4 nebo Letter delší stranou dovnitř. Informace o vkládání médií vlastního formátu naleznete v části "Specifikace papíru" na stránce 83.

VAROVÁNÍ

Aby nedošlo k zaseknutí, archy se štítky tiskněte po jednom.

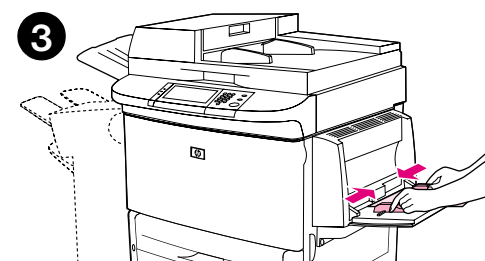
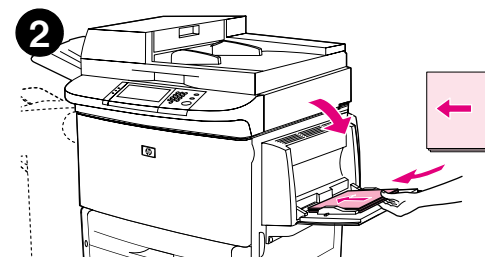
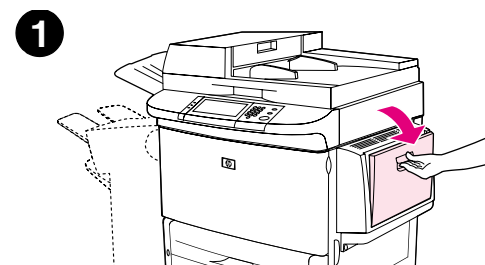
- 3 Nastavte lišty pro papír tak, aby se papír lehce dotýkaly, ale neohýbaly jej.
- 4 Přesvědčte se, zda je papír pod zarážkami na vodících lištách a zda není nad úroveň značek maximálního naplnění.

Poznámka

Pokud tisknete na papír formátu A3 nebo Ledger, úplně vysuňte nástavec zásobníku.

Poznámka

Výchozí nastavení **formátu zásobníku 1** je **Libovolný**. Pokud nezádáte formát, všechny odeslané tiskové úlohy se vytisknou ze zásobníku 1, pokud jsou v tomto zásobníku tisková média.



Plnění zásobníků 2 a 3

Specifikace papíru naleznete v části "Specifikace papíru" na stránce 83.

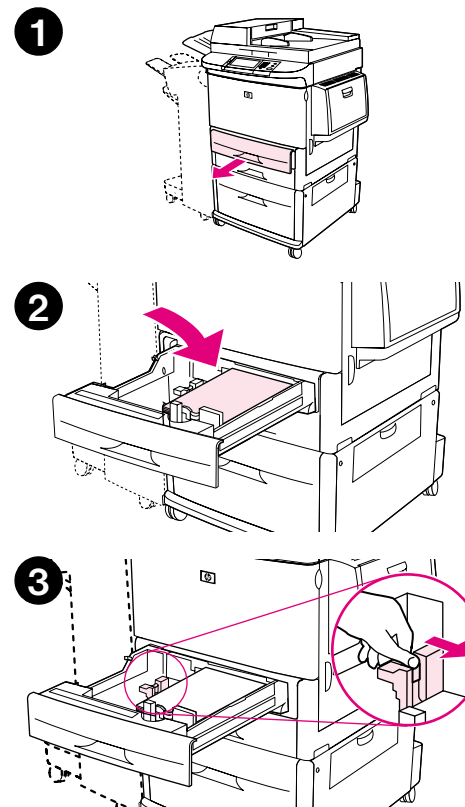
VAROVÁNÍ

Aby nedošlo k zaseknutí, nikdy papír nepřidávejte ani nevyjímajte během tisku z daného zásobníku.

- 1 Zásobník 2 tahem zcela vysuňte.
- 2 Vložte asi 100 listů odpovídajícího formátu.
- 3 Upravte levou (Y) vodící lištu papíru stisknutím tlačítka na liště a posunutím lišty k okraji stohu papíru.

Poznámka

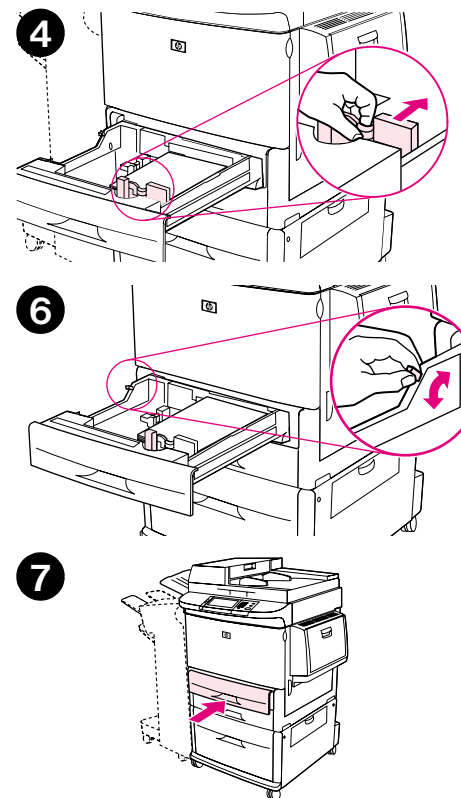
Při jednostranném tisku na hlavičkový nebo předtištěný papír je třeba papír vložit licem dolů. Při oboustranném tisku na hlavičkový nebo předtištěný papír je třeba papír vložit první stranou určenou k tisku směrem nahoru.



- 4 Upravte přední (X) vodící lištu papíru stisknutím tlačítka na liště a posunutím lišty k okraji papíru.
- 5 Podle potřeby vložte další papír (až 500 listů papíru standardního formátu).
- 6 Nastavte páčku papíru na hodnotu Standard, pokud jsou obě lišty nastavené na stejnou standardní značku, jako např. Letter nebo A4. Jinak páčku nastavte na hodnotu Vlastní.
- 7 Zásobník zcela zasuňte.
- 8 Opakujte kroky 1 až 7 k naplnění zásobníku 3.

Poznámka

Pokud je vloženo médium standardního formátu, na displeji se zobrazí jeho rozměry. Pokud je vloženo médium vlastní velikosti, poznamenejte si formát papíru v milimetrech na levé (Y) a přední (X) liště a přejděte k části "Nastavení formátu papíru pro zásobník" na stránce 24.



Plnění zásobníku 4

Zásobník 4 může obsahovat až 2000 listů. Specifikace papíru naleznete v části "Specifikace papíru" na stránce 83.

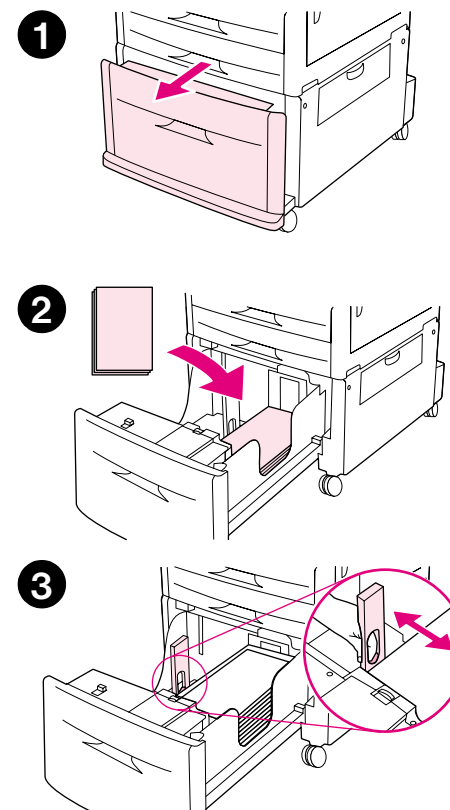
VAROVÁNÍ

Aby nedošlo k zaseknutí, nikdy papír nepřidávejte ani nevyjímajte během tisku z daného zásobníku.

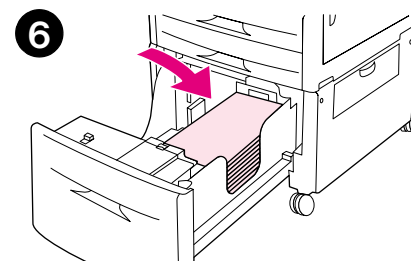
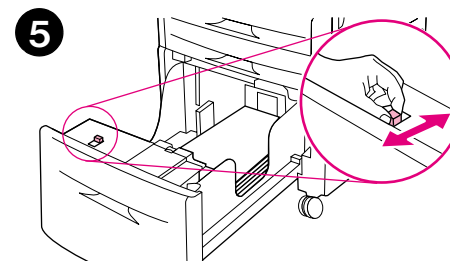
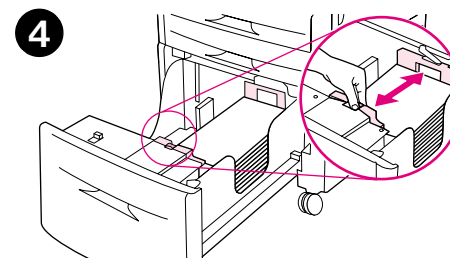
- 1 Zásobník zcela vysuňte.
- 2 Vložte asi 100 listů papíru.
- 3 Upravte levou (Y) vodící lištu papíru stisknutím tlačítka na liště a posunutím lišty k okraji papíru.

Poznámka

Při jednostranném tisku na hlavičkový nebo předtištěný papír je třeba papír vložit licem dolů. Při oboustranném tisku na hlavičkový nebo předtištěný papír je třeba papír vložit první stranou určenou k tisku směrem nahoru.



- 4 Upravte přední (X) vodící lištu papíru stisknutím tlačítka na liště a jejím posunutím k okraji papíru.
- 5 Nastavte přepínač Standard/Vlastní na hodnotu Standard, pokud jsou obě lišty nastavené na stejnou standardní značku, jako např. Letter nebo A4. Jinak přepínač nastavte na hodnotu Vlastní.
- 6 Podle potřeby vložte další papír (až 2000 listů papíru standardního formátu).



- 7 Stiskněte všechny čtyři rohy stohu papíru, abyste se ujistili, že je papír v zásobníku naplocho a neohýbá se.

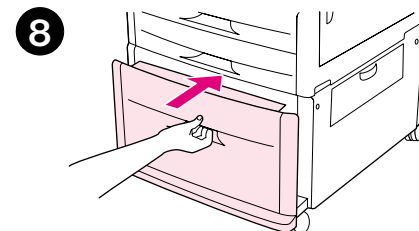
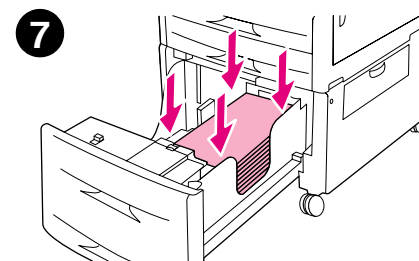
VAROVÁNÍ

Nikdy neskladujte papír ani jiné předměty v oblasti nalevo od vodicích lišt. V opačném případě může dojít k trvalému poškození zásobníku.

- 8 Zásobník zcela zasuňte.

Poznámka

Pokud jsou vložena média vlastního formátu, poznamenejte si velikost v milimetrech na každé liště a přejděte k části "Nastavení formátu papíru pro zásobník" na stránce 24.



Nastavení formátu papíru pro zásobník

Při nastavení formátu papíru pro zásobník postupujte podle následujících pokynů.

- Pokud naplníte zásobník 1 tiskovým médiem jakéhokoli formátu, musíte pomocí ovládacího panelu tiskárnu nastavit, aby vložený formát média rozpoznala.
- Pokud vložíte papír standardního formátu (jako A4 nebo Letter) do zásobníku 2, zásobníku 3 nebo zásobníku 4, zařízení tento formát automaticky rozpozná a zobrazí ho na ovládacím panelu. Formát nemusíte nastavovat ručně.
- Pokud naplníte zásobník 2, zásobník 3 nebo zásobník 4 tiskovým médiem vlastního (nestandardního) formátu, musíte pomocí ovládacího panelu výrobek konfigurovat, aby vložený formát média rozpoznal.

Pokud byl do zásobníku 1 vložen papír standardního nebo vlastního formátu a formát nebyl zadán na ovládacím panelu, tisk probíhá pomaleji. Pokud vložíte papír vlastního formátu do zásobníku 2, zásobníku 3 nebo do zásobníku 4, tisk probíhá rychlostí běžnou pro tento formát, protože se odebírá papír formátu zadaného na ovládacím panelu.

Nastavení jakéhokoli formátu pro zásobník 1

- 1 Stiskněte položku **Nabídka**.
- 2 Stiskněte položku **Manipulace s papírem**.
- 3 Stiskněte položku **Formát v zásobníku 1**.
- 4 Stisknutím vyberte formát vloženého papíru.
- 5 Stisknutím položky **OK** zavřete nabídku.

Nastavení standardního formátu pro zásobníky 2, 3 a 4

Výrobek automaticky zjistí formát vloženého papíru, takže ho není nutné nastavovat ručně.

Nastavení vlastního formátu pro zásobníky 2, 3 a 4

- 1 Ujistěte se, zda je přepínač v konfigurovaném zásobníku v poloze Vlastní.
- 2 Na ovládacím panelu se zobrazí výzva k zadání formátu papíru.
- 3 Stisknutím vyberte měrnou jednotku (**milimetry** nebo **palce**). (Výchozím nastavením jsou **milimetry**, protože značky na vodicích lištách jsou uvedeny v milimetrech.)
- 4 Pomocí numerické klávesnice zadejte rozměr X (zepředu dozadu).
- 5 Stiskněte položku **OK**.
- 6 Pomocí numerické klávesnice zadejte rozměr Y (zleva doprava).
- 7 Stisknutím položky **OK** zavřete nabídku.

Význam hlášení výrobku

Hlášení zobrazovaná na stavovém řádku displeje ovládacího panelu informují o normálním stavu výrobku (např. PŘIPRAVENO) nebo o chybovém stavu (např. V SEŠÍVAČCE DOCHÁZEJÍ SVORKY), který vyžaduje pozornost. Tento výrobek má systém nápovědy, který poskytuje pokyny k řešení většiny problémů s výrobkem. Po zjištění chyby se na displeji zobrazí dialogové okno. V dialogovém okně jsou uvedeny pokyny k řešení problému.

Systém nápovědy

Nápovědu lze na grafickém displeji dotykové obrazovky zobrazit kdykoliv.

„Co to je?“ Nápověda

Výrobek poskytuje informace o všech položkách na dotykové obrazovce. Na obrazovce nejvyšší úrovně stiskněte položku **Nápověda** a poté položku **Co to je?**. Po stisknutí položky **Co to je?** se zobrazí překryvné okno s výzvou „Stiskněte kteroukoli položku ke zobrazení nápovědy.“ Po stisknutí položky se zobrazí překryvné okno s informacemi o této položce. Po přečtení těchto informací skryjte překryvné okno **Co to je?** dotykem v kterémkoli prázdném místě.

V dalších úrovních dotykové obrazovky lze nápovědu zobrazit stisknutím položky **?** zobrazené v pravém horním rohu.

Nápověda typu „Ukázka postupu“

Nápověda typu **Ukázka postupu** obsahuje ukázky postupu při používání funkcí výrobku.

- 1 Stiskněte položku **Nápověda**.
- 2 Stiskněte položku **Ukázka postupu**. V okně se seznamem položek nápovědy typu Ukázka postupu lze pomocí posuvníku označit a vybrat požadované téma.
- 3 Stiskněte položku **OK**.

Položka **Ukázka postupu** se zobrazuje také v překryvném okně **Co to je?**, pokud je vybraná položka funkcí obsahující příkazy. Pokud vyberete např. položku **Možnosti odeslání**, pak nápovědu typu **Co to je?** a vyberete možnost **E-mail**, zobrazí se v překryvném okně tlačítko **Ukázka postupu**. Stisknutím tlačítka **Ukázka postupu** lze zobrazit pokyny, jak můžete z výrobku elektronickou poštou odeslat dokument.

Vytisknout toto téma

Kterýkoli postup z nápovědy **Ukázka postupu** lze vytisknout stisknutím tlačítka **Vytisknout toto téma** v horní části dialogového okna Ukázka postupu.

2 Ovládací panel

Přehled

Součástí ovládacího panelu výrobku je speciálně vyvinutý dotykový grafický displej, který umožňuje integrovaný přístup ke kopírování, digitálnímu odesílání a tisku. Ovládací panel má všechny funkce obvyklé u běžných kopírovacích strojů a funkce digitálního odesílání a tisku. Ovládací panel umožňuje zadat vlastnosti originálního dokumentu, upravit dokument a vybrat jeho výsledné vlastnosti.

Kromě toho ovládací panel obsahuje několik nabídek, které umožňují použít výchozí nastavení systému, zadat vlastní nastavení pro konkrétní úlohy a uložit i načíst tiskové úlohy a úlohy skenování.

Tato kapitola obsahuje obecný přehled ovládacího panelu a jeho nabídek. Konkrétní funkce ovládacího panelu vztahující se k odesílání, kopírování a tisku úloh jsou uvedeny v dalších kapitolách.

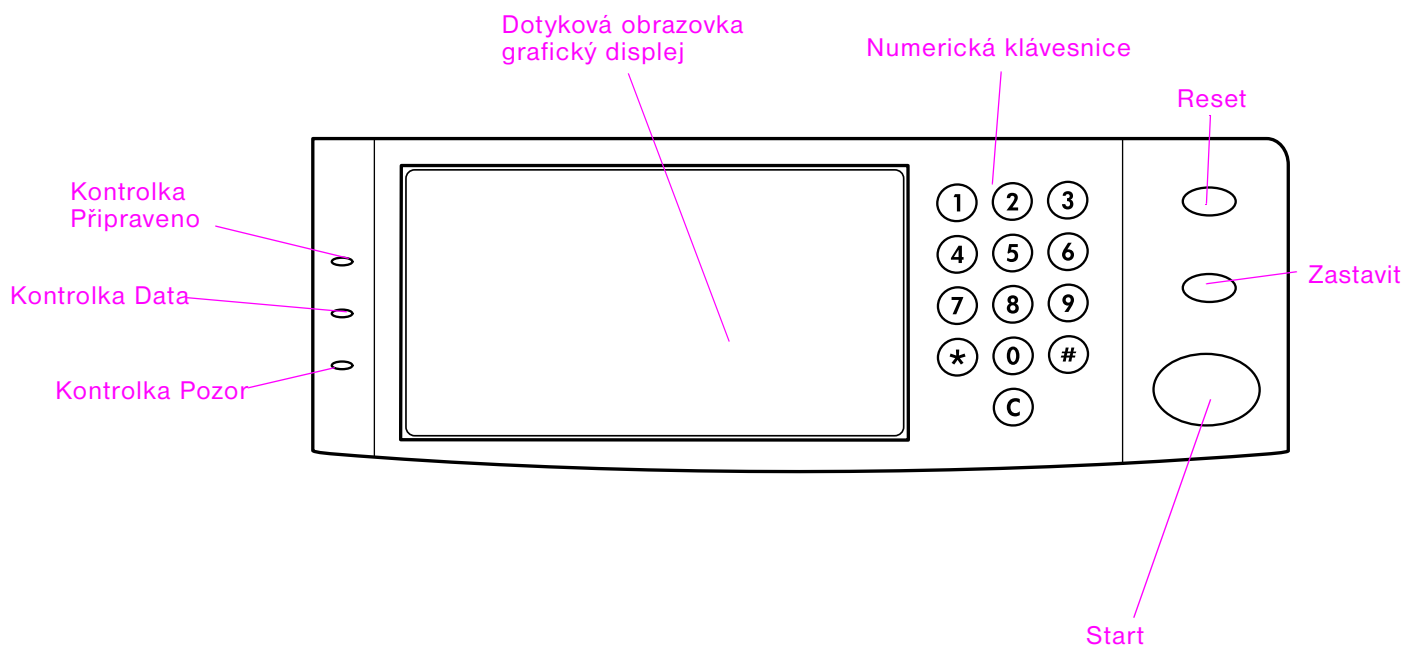
Ovládací panel umožňuje:

- přehlednou zpětnou vazbu díky interakci s dotykovým grafickým displejem,
- podporu při seznamování s ovládáním funkcí zařízení,
- využití přehledných pokynů a vyobrazení,
- snadné čtení stavových hlášení na jednom místě.

Přehled a fungování ovládacího panelu

Uspořádání ovládacího panelu

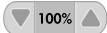



Ovládací panel obsahuje dotykový grafický displej, tři tlačítka pro ovládání úloh, numerickou klávesnici a tři kontrolky v podobě světelných diod (LED).



Funkce ovládacího panelu

Ovládací panel obsahuje tři kontrolky:

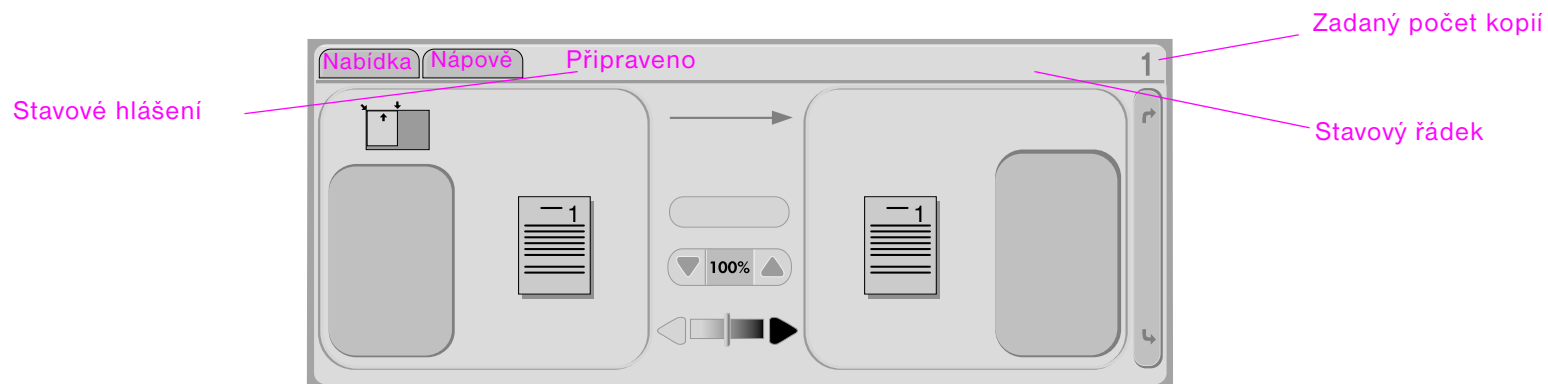
- Připraveno: zelená kontrolka svítí, pokud je výrobek připraven ke kopírování, odesílání nebo k příjmu dat.
- Data: zelená kontrolka bliká během přenosu dat.
- Pozor: oranžová kontrolka svítí, pokud výrobek vyžaduje pozornost.

Funkce a tlačítka	Funkce
Stavový řádek	Zobrazuje aktuální stav zařízení, počet kopií, možnosti nabídek a nápovědy.
Nabídka	Umožňuje přístup k nastavením, například k manipulaci s papírem a konfiguraci zařízení.
Nápověda	Umožňuje přístup k možnostem nápovědy “Co to je?” a “Ukázka postupu”.
Originál	Zobrazuje nastavení originálního dokumentu. Výrobek je schopen automaticky rozpoznat formát dokumentu.
Kopírování	Zobrazuje nastavení funkcí výsledného dokumentu.
Možnosti odeslání	Umožňuje odeslání dokumentu elektronickou poštou.
Zmenšit/Zvětšit 	Zmenší nebo zvětší velikost kopie.
Ovládání kontrastu 	Zvýší nebo sníží jas.
	Umožňuje přístup k nápovědě typu “Co to je?” Nápověda Integrováno do nabídek dotykové obrazovky.
Rozšířené 	Umožňuje přístup k obrazovce s rozšířenými funkcemi.

Funkce a tlačítka	Funkce
RESET	Obnoví výchozí nastavení úloh zadané výrobcem nebo uživatelem.
ZASTAVIT	Zruší aktivní úlohu.
START	Spustí úlohu kopírování nebo digitální odesílání nebo obnoví přerušenu úlohu.
NUMERICKÁ KLÁVESNICE	Umožňuje zadávat různé numerické hodnoty, např. počet kopií.

Orientace na ovládacím panelu

Nabídkami ovládacího panelu lze procházet pomocí dotykového grafického displeje.



Stavový řádek

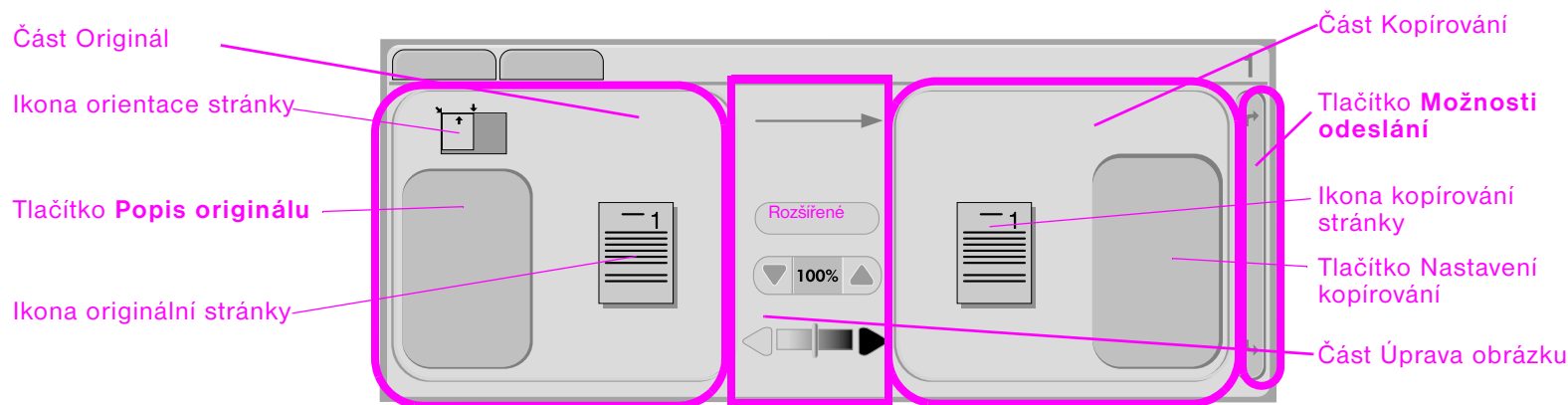
Stavový řádek je umístěn v horní části dotykového grafického displeje. Na stavovém řádku jsou zobrazeny položky Nabídka, Nápověda, stavová hlášení a zadaný počet kopií.

- Nabídka: Vyberte ze seznamu nabídek položku, např. **Informace** nebo **Manipulace s papírem**.
- Nápověda: Vyberte nápovědu typu "Co to je?" nebo nápovědu typu "Ukázka postupu". (Viz "Systém nápovědy" na stránce 26.)
- Stavová hlášení: Uvádí aktuální stav výrobku, např. *Připraveno* nebo *Skenování stránky 1*.
- Zadaný počet kopií: Uvádí aktuální zadaný počet kopií. Výchozí nastavení výrobce je 1.

Chybová hlášení, která vyžadují pozornost uživatele, se zobrazují v překryvném dialogovém okně a po dobu zobrazení znemožňují běžné používání displeje.

Výchozí dotyková obrazovka ovládacího panelu

Dotykový grafický displej je rozdělen do čtyř částí: tlačítka Originál, Úprava obrázku, Kopírování a **Možnosti odeslání**.



Originál

Část Originál na dotykové obrazovce umožňuje popsat charakteristiku originálního dokumentu. Část Originál je rozdělena do tří částí, které popisují kopírovaný originál:

- Ikona orientace stránky: Udává způsob umístění originálu na skleněné desce nebo v automatickém podavači dokumentů. Zařízení automaticky rozpozná velikost papíru po vložení na skleněnou desku nebo do automatického podavače dokumentů. Funkci automatického rozpoznávání lze nahradit stisknutím tlačítka **Popis originálu** a změnou velikosti.
- Tlačítko **Popis originálu**: Zobrazuje popis originálního dokumentu a umožňuje jeho změny.
- Ikona originální stránky: Zobrazuje aktuální nastavení formou grafického znázornění.

Úprava obrázku

V této části grafického displeje lze upravit kontrast a obrázek zmenšit nebo zvětšit. Po stisknutí tlačítka **Rozšířené** se zobrazí další možnosti úprav obrázku.

Kopírování

Část grafického displeje Kopírování obsahuje ikonu kopírování stránky a tlačítko **Nastavení kopírování**.

- Ikona kopírování stránky: Zobrazuje aktuální nastavení kopírování formou grafického znázornění.
- Tlačítko **Nastavení kopírování** Zobrazuje aktuální nastavení kopírování a po stisknutí umožňuje jejich změnu.

Možnosti odeslání

Po stisknutí tlačítka **Možnosti odeslání** se zobrazí dostupné možnosti digitálního odesílání. Elektronická pošta je u zařízení standardní. Faxování, složky a přednastavení jsou k dispozici, pouze pokud zakoupíte softwarový modul pro digitální odesílání HP.

Části Možnosti odeslání je na grafickém displeji překryta část Kopírování, ale části Originál a Úprava obrázku jsou stále zobrazeny. Část grafického displeje Kopírování se nepoužívá pro digitální odesílání.

3 Digitální odesílání od stroje

Přehled

V této kapitole jsou popsána následující témata:

- Úvod do digitálního odesílání
- Vkládání dokumentů
- Odesílání dokumentu s výchozím nastavením výrobce

Poznámka

Výrobek nemůže kopírovat ani tisknout barevně, ale může odesílat barevné obrázky.

Úvod do odesílání

Výrobek umožňuje černobílé i barevné digitální odesílání. Pomocí ovládacího panelu lze skenovat černobílé nebo barevné dokumenty a odesílat je na adresu elektronické pošty jako přílohu ke zprávě. Aby bylo možné digitální odesílání, musí být výrobek připojen k místní síti LAN (další informace o připojení k síti LAN naleznete v *příručce Začínáme*).

Úvod do digitálního odesílání

Digitální odesílání má tyto výhody:

- Odesílání zpráv elektronické pošty současně na více adres představuje úsporu času a nákladů.
- Chrání vaše soukromí odesíláním informací do osobních složek.
- Doručuje soubory v kvalitě blízké originálu, černobílé i barevné.
- Odesílá soubory ve formátech JPEG, PDF, TIFF a MTIFF, které může příjemce upravovat.

Výrobek se připojuje přímo k síti LAN, takže lze digitální dokumenty odesílat bez samostatného počítače. Díky technologii HP Smart Compression jsou digitálně odesílané soubory malé a mají minimální dopad na síť. Dokumenty jsou doručeny v kvalitě blízké originálu a lze je tisknout, ukládat nebo předávat dál jako běžné zprávy elektronické pošty.

Vkládání dokumentů

Dokumenty lze skenovat pomocí skenovacího skla nebo pomocí automatického podavače dokumentů. Skenovací sklo a automatický podavač dokumentů lze použít pro originály maximálního formátu Ledger nebo A3. Menší originály, knihy, příručky, doklady, nepravidelné a opotřeбенé dokumenty, sešité a skládané dokumenty a fotografie je vhodné skenovat pomocí skenovacího skla. Vícestránkové dokumenty lze snadno skenovat pomocí automatického podavače dokumentů.

Odesílání dokumentu s výchozím nastavením výrobce

Výchozí nastavení výrobce:

- Barevně
- Formát souborů PDF (Příjemce potřebuje k otevření a zobrazení souboru prohlížeč Adobe Acrobat.)

Odeslání dokumentu s výchozím nastavením výrobce:

- 1 Vložte dokument lícem dolů na skenovací sklo nebo do automatického podavače dokumentů. (Automatický podavač dokumentů použijte pro vícestránkové dokumenty.)

Na dotykové obrazovce grafického displeje:

- 2 Stiskněte položku **Možnosti odesílání**. Okno Nastavení kopírování bude nahrazeno oknem Možnosti odeslání. Tlačítka **Rozšířené** a **Zmenšit/Zvětšit** zmizí. Tyto volby se pro digitální odesílání nepoužívají.
- 3 Stiskněte položku **E-mail**.
- 4 Stiskněte položku **Od:** a poté pomocí zobrazené klávesnice zadejte svou adresu elektronické pošty.

Poznámka

Stisknutím položky  odstraníte nesprávné znaky.

- 5 Stiskněte položku **OK**.
- 6 Stiskněte položku **Komu:** a pak zadejte adresu elektronické pošty příjemce.
- 7 Stiskněte položku **OK**.
- 8 Stiskněte položku **Kopie:** a pak zadejte adresu elektronické pošty příjemců, kterým je určena kopie.
- 9 Stiskněte položku **OK**.
- 10 Stiskněte položku **Předmět:** a pak zadejte předmět zprávy.
- 11 Stiskněte položku **OK**.
- 12 Stiskněte položku **START**.
- 13 Postupujte podle pokynů v překryvném okně.
- 14 Vyměňte originály ze skenovacího skla nebo z výstupu automatického podavače dokumentů.

4

Kopírování od stroje

Přehled

Zařízení funguje jako samostatný kopírovací stroj. Nastavení kopírování lze snadno měnit na ovládacím panelu. Originály lze kopírovat ze skenovacího skla nebo z automatického podavače dokumentů. Výrobek může zpracovávat úlohy kopírování, tisku a digitálního odesílání zároveň.

Tato část obsahuje témata:

- Základní postupy kopírování
 - Výchozí nastavení kopírování od výrobce
 - Kopírování jedním tlačítkem
 - Kopírování s nastavením definovaným uživatelem
 - Kopírování na obě strany papíru (duplexní tisk)
- Úpravy nastavení kopírování u aktuální úlohy
 - Úpravy kontrastu kopií
 - Zmenšení nebo zvětšení kopií

Než začnete používat funkce kopírování, doporučujeme pročíst si kapitolu "Ovládací panel" na stránce 29.

Základní postup kopírování

V následující části je popsán způsob vytváření kopií pomocí tohoto výrobku.

Výchozí nastavení kopírování od výrobce

V následující tabulce je uveden seznam výchozích nastavení kopírování od výrobce. Chcete-li změnit výchozí nastavení kopírování od výrobce, postupujte podle pokynů uvedených v části "Kopírování s nastavením definovaným uživatelem" na stránce 43.

Výchozí nastavení kopírování od výrobce

Funkce	Výchozí nastavení výrobce
Formát	Kopírování originálu formátu Letter/A4 na formát Letter/A4
Počet stran	Jednostranný originál na jednostrannou kopii
Počet kopií	Jedna kopie
Obsah stránky	Smišený (text a obrázky)
Orientace stránky	Na výšku
Řazení	Řadit
Umístění sešití	Bez sešití
Výstupní přihrádka	Přihrádka 2
Odstranění pozadí	Střední odstranění pozadí

Kopírování jedním tlačítkem

Chcete-li zobrazit pokyny ke kopírování jedním tlačítkem, vyberte položku **Rychlé kopírování** z rejstříku nápovědy typu **Ukázka postupu**. Chcete-li pokyny vytisknout, stiskněte položku **Vytisknout toto téma**.

Kopírování s nastavením definovaným uživatelem

Následujícím postupem lze změnit výchozí nastavení kopírování od výrobce.

Kopírování s nastavením odlišným od výchozího nastavení

1 Vložte originál lícem dolů na skenovací sklo nebo do automatického podavače dokumentů.

Na dotykové obrazovce grafického displeje:

2 Stisknutím položky **Popis originálu** zobrazte volby.

3 Stiskněte položky, které definují váš originál. Můžete si vybrat z těchto možností:

- **Formát:** Vyberte formát originálu.
- **Orientace stránky:** Vyberte možnost **Na výšku** nebo **Na šířku**.
- **Počet stran:** Vyberte možnost **1 strana** nebo **2 strany**.
- **Obsah stránky:** Vyberte možnost **Text**, **Obrázky** nebo **Smišený**.

4 Po zadání voleb přejděte stisknutím položky **OK** zpět na hlavní obrazovku.

Poznámka

Ikona stránky v části grafického displeje Originál znázorňuje originální dokument.

5 Pomocí stupnice **Ovládání kontrastu** a tlačítka **Zmenšit / Zvětšit** v části grafického displeje Úprava obrázku proveďte potřebné úpravy kontrastu a případné zmenšení nebo zvětšení.

6 Stisknutím položky **Nastavení kopírování** zobrazíte volby. Vybírat lze z voleb v částech **Základní** a **Rozšířené**.

- 7 Stiskněte položku **Základní**, která obsahuje charakteristiku vytvářených kopií. Obsažené položky:
- **Formát papíru:** Vyberte možnost **Automaticky** (formát papíru je nastaven podle formátu originálu), nebo vyberte jiný požadovaný formát.
 - **Počet stran:** Vyberte možnost **1 strana** nebo **2 strany**.
 - **Orientace zadní strany:** Vyberte možnost **Normální** nebo **Otočit** (používá se v případě volby kopírování na **2 strany**).
 - **Stran na list:** Vyberte možnost **1, 2, 4** nebo **Brožura**.

Poznámka

Pokud vyberete počet stran na list **4**, podle orientace stránky se použije řazení “Z” nebo “N” a zobrazí se volba použití okraje kolem každé zmenšené stránky. Ikona stránky znázorňuje vybranou volbu řazení.

- **Okraje:** Vyberte možnost **Okraj** nebo **Bez okraje**.
 - **Sešití:** Vyberte možnost **Žádné, V rohu** nebo **Na okraji**.
- 8 Stiskněte položku **Rozšířené**, pokud chcete použít tyto volby. Možnosti:
- **Řazení:** Vyberte možnost **Řadit** nebo **Neřadit**.
 - **Výstupní přihrádka:** Vyberte možnost **Přihrádka 1** nebo **Přihrádka 2**.
- 9 Po dokončení stiskněte položku **OK**.

Poznámka

Ikona stránky v části grafického displeje Kopie znázorňuje podobu kopie.

Pomocí číselné klávesnice zadejte požadovaný počet kopií a poté stiskněte tlačítko START.

Kopírování na obě strany papíru (duplexní tisk)

Vyberte možnost **Oboustranný vstup na jednostranný výstup (2 k 1)** nebo **Oboustranný vstup na oboustranný výstup (2 k 2)** z rejstříku nápovědy typu **Ukázka postupu**. Chcete-li pokyny vytisknout, stiskněte položku **Vytisknout toto téma**.

Kopírování knih

Vyberte možnost **Kopírování knihy** z rejstříku nápovědy typu **Ukázka postupu**. Chcete-li pokyny vytisknout, stiskněte položku **Vytisknout toto téma**.

Úpravy nastavení kopírování u aktuální úlohy

Kopie lze upravit nastavením kontrastu, zmenšením, zvětšením nebo zdokonalením.

Nastavení kontrastu kopie

Kontrast lze nastavit stisknutím šipek na stupnici **Ovládání kontrastu**. Posuvník se posouvá do světlejší nebo do tmavší části stupnice **Ovládání kontrastu**.

Zmenšení nebo zvětšení kopií

Výrobek má funkci automatického zmenšování a zvětšování. Pokud je rozdíl mezi formátem originálu a kopie, výrobek dokáže tento nesouhlas automaticky zjistit. Originální dokument je automaticky zmenšen nebo zvětšen, aby odpovídal formátu kopie. Automatické zmenšování a zvětšování lze vypnout použitím funkce zmenšování nebo zvětšování.

Výrobek může zmenšit kopii až na 25 procent nebo zvětšit až na 400 procent původní velikosti (na 200 procent v případě použití automatického podavače dokumentů).

Chcete-li kopie zmenšit nebo zvětšit, podržte jednu ze šipek na tlačítku **Zmenšit/Zvětšit**, dokud není dosaženo požadovaného zmenšení nebo zvětšení. Procento zmenšení nebo zvětšení je uvedeno v poli uprostřed tlačítka **Zmenšit/Zvětšit**.

Zdokonalení kopií

Chcete-li zdokonalit kvalitu dokumentu, stisknutím položky **Zdokonalit** zobrazíte obrazovku voleb zdokonalení.

Odstranění pozadí

Pokud kopírujete dokument vytisknutý na barevném papíře nebo pokud provádíte oboustranné kopírování, můžete kvalitu kopie zlepšit odstraněním pozadí, které by jinak mohlo způsobit pruhy nebo skvrny na kopii. Stisknutím položky **Zdokonalit** zobrazíte vnořené okno Odstranění pozadí. Pomocí šipek na stupnici **Odstranění pozadí** nastavte stupeň odstranění. Posuvník se posouvá do světlejší nebo do tmavší části stupnice **Odstranění pozadí**.

Ostrost

Volba **Ovládání ostrosti** určuje nastavení ostrosti, které skener použije při skenování originálu. Nastavením ostrosti lze zlepšit zobrazení rohů na originálu, takže se nejasné nebo drobné textové a grafické prvky reprodukuji s větší ostrostí. Ostrost lze nastavit stisknutím šipek na stupnici **Ovládání ostrosti**.

Hustota

Ovládání hustoty umožňuje stanovit kontrast a jas kopie. Stiskněte jednu ze šipek v části **Ovládání hustoty** a posuňte posuvník do světlejší nebo do tmavší části stupnice **Ovládání hustoty**.

5 Tisk z počítače

Přehled

Pokud jsou nainstalovány ovladače, výrobek může fungovat jako síťová tiskárna. Tiskové úlohy lze do výrobku odesílat z kteréhokoli programu. Tato kapitola obsahuje následující témata:

- Tisk ze softwaru
- Tisk na obě strany papíru (duplexní tisk)
- Používání funkce uchovávání úlohy

Tisk ze softwaru

Tato část poskytuje základní pokyny k tisku s využitím speciálních funkcí, jako je duplexní tisk a sešívání.



TISK NA OBĚ STRANY

Windows

Klepněte na položky **SOUBOR, TISK a VLASTNOSTI**.

PCL: Klepněte na kartu **ÚPRAVY**. Zvolte možnost **TISK NA OBĚ STRANY**.

PS: Klepněte na kartu **UPŘESNIT**. Zvolte **PAPÍR/VÝSTUP, TISK NA OBĚ STRANY**.

Macintosh

Klepněte na položky **SOUBOR, TISK**.

Z rozevírací nabídky vyberte možnost **ROZVRŽENÍ**. Zvolte možnost **TISK NA OBĚ STRANY**.

Mac OS X

Klepněte na položky **SOUBOR, TISK**.

Z rozevírací nabídky vyberte možnost **OBOUSTRANNÝ TISK**. Zvolte možnost **TISK NA OBĚ STRANY**.



TISK BROŽUR

Windows

Klepněte na položky **SOUBOR, TISK, VLASTNOSTI**.

PCL: Klepněte na **KARTU ÚPRAVY**. Z rozevírací nabídky vyberte možnosti **TISK NA OBĚ STRANY, TYP TISKU BROŽURY**.

PS: Informace naleznete v souborech nápovědy programu.

Macintosh

Klepněte na položky **SOUBOR, TISK**.

Z rozevírací nabídky vyberte možnost **ROZVRŽENÍ**. Zvolte možnost **TISK NA OBĚ STRANY**.

Vyberte možnost **PŘEDVOLBY MODULŮ PLUG-IN**. Zaškrtněte políčko **FILTRY PŘI TISKU**. Zaškrtněte políčko **BROŽURA**.



Klepněte na tlačítko **ULOŽIT NASTAVENÍ**.

Vyberte možnost **TISK BROŽURY**. Zaškrtněte políčko **FORMÁT BROŽURY**.

Z rozevírací nabídky vyberte možnost **FORMÁT PAPÍRU**.

Mac OS X

Není k dispozici.

	<p>PŘIDÁNÍ OBÁLKY K BROŽUŘE</p> <p>Windows Klepněte na položky SOUBOR, TISK a VLASTNOSTI.</p> <p>PCL: Klepněte na KARTU PAPÍR. Zaškrtněte políčko POUŽÍT ODLIŠNOU PRVNÍ STRÁNKU. Vyberte položky FORMÁT PAPÍRU, ZDROJ PAPÍRU a TYP PAPÍRU.</p> <p>PS: Informace naleznete v souborech nápovědy k programu.</p> <p>Macintosh Informace naleznete v souborech nápovědy k programu.</p> <p>Mac OS X Není k dispozici.</p>
	<p>SEŠITÍ NA STŘÍŠKU</p> <p>Windows Klepněte na položky SOUBOR, TISK, VLASTNOSTI.</p> <p>PCL: Klepněte na KARTU ÚPRAVY. Vyberte možnost SEŠITÍ. Vyberte položku SEŠÍT NA STŘÍŠKU. Výběrem možnosti SEŠÍT NA STŘÍŠKU zajistíte přeložení dokumentu. Klepněte na KARTU MÍSTO URČENÍ. Vyberte možnost PŘIHRÁDKA NA BROŽURY.</p> <p>PS: Klepněte na KARTU UPŘESNIT, MOŽNOSTI DOKUMENTU, FUNKCE TISKÁRNY, MÍSTO URČENÍ PRO VÝSTUP, SEŠÍT NA STŘÍŠKU.</p> <p>Macintosh Informace naleznete v souborech nápovědy k programu.</p> <p>Mac OS X Není k dispozici.</p>



SEŠÍVÁNÍ DOKUMENTŮ

Windows

Klepněte na položky **SOUBOR, TISK, VLASTNOSTI**.

PCL: Klepněte na **KARTU ÚPRAVY**. Vyberte možnost **SEŠÍTÍ**.

PS: Klepněte na **KARTU UPŘESNIT, MOŽNOSTI DOKUMENTU, FUNKCE TISKÁRNY, MÍSTO URČENÍ PRO VÝSTUP, SEŠÍVAČKA**.

Macintosh

Klepněte na položky **SOUBOR, TISK**.

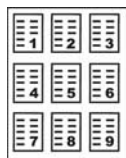
Z rozevírací nabídky vyberte možnost **ROZVRŽENÍ**. Vyberte možnost **TISK NA OBĚ STRANY**.

Z rozevírací nabídky vyberte možnost **MOŽNOSTI VÝSTUPU**. Z rozevírací nabídky vyberte možnost **MOŽNOSTI SEŠÍVAČKY**.

Mac OS X

Klepněte na položky **SOUBOR, TISK**.

Z rozevírací nabídky vyberte možnost **ÚPRAVY**. Z rozevírací nabídky vyberte možnost **MOŽNOSTI SEŠÍVAČKY**.



TISK VÍCE STRAN NA JEDEN LIST

Windows

Klepněte na položky **SOUBOR, TISK, VLASTNOSTI**.

PCL: Klepněte na **KARTU ÚPRAVY**. Vyberte počet **STRÁNEK NA LIST** (až 16).

PS: Klepněte na **KARTU UPŘESNIT, MOŽNOSTI DOKUMENTU, FUNKCE TISKÁRNY, STRÁNEK NA LIST**.
Klepněte na možnost **"ZMĚNIT NASTAVENÍ POČTU STRÁNEK NA LIST"**. Vyberte počet stránek na list (orientaci stránky).

Macintosh

Klepněte na položky **SOUBOR, TISK**.

Z rozevírací nabídky vyberte možnost **ROZVRŽENÍ**.

Z rozevírací nabídky vyberte počet **STRÁNEK NA LIST**.

Mac OS X

Postup je stejný jako u systému Macintosh.



TISK VODOZNAKŮ

Windows

Klepněte na položky **SOUBOR, TISK, VLASTNOSTI**.

PCL: Klepněte na **KARTU EFEKTY**. Vyberte předem definovaný vodoznak z **rozevírací nabídky** nebo po klepnutí na položku **UPRAVIT** vodoznak změňte, odstraňte nebo vytvořte nový.

PS: Klepněte na **KARTU UPŘESNIT, MOŽNOSTI DOKUMENTU, FUNKCE TISKÁRNY, VODOZNAK**. Klepněte na **“ZMĚNIT NASTAVENÍ VODOZNAKU” SPECIFIKOVAT VODOZNAK** a stejný postup opakujte pro Písmo, Velikost, Úhel, Styl a Tisk vodoznaku.

Macintosh

Klepněte na položky FILE, PRINT.

Z rozevírací nabídky vyberte možnost **VODOZNAK/PŘEKRYTÍ**. Vyberte předem definovaný vodoznak nebo z nabídky **TEXT** vyberte možnost Vlastní a do pole pod nabídkou zadejte text vodoznaku.

Mac OS X

Není k dispozici.



VOLBA FORMÁTU, ZDROJE A TYPU PAPÍRU

Windows

Klepněte na položky **SOUBOR, TISK, VLASTNOSTI**.

PCL: Klepněte na **KARTU PAPÍR**. Vyberte **VELIKOST, ZDROJ NEBO TYP PAPÍRU** z rozevíracích nabídek.

PS: Klepněte na **KARTU UPŘESNIT**. Vyberte **PAPÍR/VÝSTUP, VELIKOST A ZDROJ**.

Macintosh

- Formát papíru

Klepněte na položky **SOUBOR, VZHLED STRÁNKY**.

Z rozevírací nabídky **FORMÁT PAPÍRU** vyberte formát a klepněte na tlačítko **OK**.

Klepněte na položky **SOUBOR, TISK**.

- Zdroj papíru a typ papíru

Klepněte na položky **SOUBOR, TISK**.

Z rozevírací nabídky **ZDROJ PAPÍRU** vyberte typ nebo zdroj papíru.

Mac OS X

- Formát papíru

Klepněte na položky **SOUBOR, VZHLED STRÁNKY**.

Z rozevírací nabídky **FORMÁT PAPÍRU** vyberte formát a klepněte na tlačítko **OK**.

Klepněte na položky **SOUBOR, TISK**.

- Zdroj papíru a typ papíru

Klepněte na položky **SOUBOR, TISK**.

Z rozevírací nabídky vyberte možnost **PODAVAČ PAPÍRU**. Z rozevírací nabídky vyberte typ nebo zdroj papíru.



POUŽITÍ RYCHLÉHO KOPÍROVÁNÍ, KONTROL A POZASTAVENÍ, ULOŽENÝCH ÚLOH

Windows

Klepněte na položky **SOUBOR, TISK, VLASTNOSTI**.

PCL: Klepněte na **KARTU MÍSTO URČENÍ**. Klepněte na položku **MOŽNOSTI**. Vyberte **RYCHLÝ TISK, KONTROLA A POZASTAVENÍ, ULOŽENÉ ÚLOHY**. Zadejte **název úlohy**. Přejděte k položce Tiskárna.

PS: Klepněte na **KARTU UPŘESNIT, MOŽNOSTI DOKUMENTU, FUNKCE TISKÁRNY, UCHOVÁNÍ ÚLOHY**. Klepněte na položku **ZMĚNIT NASTAVENÍ "UCHOVÁNÍ ÚLOHY"**, vyberte **RYCHLÝ TISK** nebo **KONTROLA A POZASTAVENÍ**. Zvolte **ČÍSLO UŽIVATELE**.

Macintosh

Klepněte na položky **SOUBOR, TISK**.

Z rozevírací nabídky vyberte možnost **UCHOVÁNÍ ÚLOHY**.

Vyberte možnost **RYCHLÝ TISK, KONTROLA A POZASTAVENÍ** nebo **ULOŽENÁ ÚLOHA** z rozevírací nabídky. Zadejte uživatelské jméno a název úlohy. Přejděte k položce Tiskárna.

Mac OS X

Klepněte na položky **SOUBOR, TISK**.

Z rozevírací nabídky vyberte možnost **UCHOVÁNÍ ÚLOHY**.

Vyberte možnost **RYCHLÝ TISK, KONTROLA A POZASTAVENÍ** nebo **ULOŽENÁ ÚLOHA** z rozevírací nabídky. Zadejte uživatelské jméno a název úlohy. Přejděte k položce Tiskárna.



TISK PRIVÁTNÍCH ÚLOH

Windows

Klepněte na položky **SOUBOR, TISK a VLASTNOSTI**.

PCL: Klepněte na **KARTU MÍSTO URČENÍ**. Klepněte na položku **MOŽNOSTI**. Vyberte možnost **PRIVÁTNÍ ÚLOHA**. Zadejte název úlohy a kód PIN.

PS: Klepněte na **KARTU UPŘESNIT, MOŽNOSTI DOKUMENTU, FUNKCE TISKÁRNY, UCHOVÁNÍ ÚLOHY**. Klepněte na možnost **ZMĚNIT NASTAVENÍ "UCHOVÁNÍ ÚLOHY"**. Vyberte možnosti **PRIVÁTNÍ ÚLOHA, UŽIVATEL** a **ČÍSLO PIN**.

Macintosh

Klepněte na položky **SOUBOR, TISK**.

Z rozevírací nabídky vyberte možnost **UCHOVÁNÍ ÚLOHY**.

Z rozevírací nabídky vyberte možnost **PRIVÁTNÍ ÚLOHA**. Zadejte uživatelské jméno, název úlohy a kód PIN.

Mac OS X

Není k dispozici.



UVOLNĚNÍ PRIVÁTNÍCH TISKOVÝCH ÚLOH, RYCHLÉHO TISKU, KONTROLY A POZASTAVENÍ A ULOŽENÝCH ÚLOH Z VÝROBKU

PRIVÁTNÍ TISKOVÉ ÚLOHY

- 1 Stiskněte položku Nabídka.
- 2 Přejděte na položku **Načíst úlohu** a stiskněte položku **OK**.
- 3 Přejděte na uživatelské jméno úlohy určené k tisku a stiskněte položku **OK**.
- 4 Přejděte na název úlohy určené k tisku a stiskněte položku **OK**.
- 5 Přejděte na položku **Tisk** a stiskněte položku **OK**.
- 6 Pokud se zobrazí symbol zámku na pravé straně od položky **TISK**, daná úloha je chráněna kódem PIN. Pomocí numerické klávesnice zadejte čtyřmístný kód PIN, který je zadán v ovladači. Každá číslice se po zadání změní na znak *. Po dokončení stiskněte položku **OK**.
- 7 Pomocí numerické klávesnice zadejte požadovaný počet kopií a stiskněte položku **OK**.

Tisk na obě strany papíru (duplexní tisk)

Výrobek lze nastavit tak, aby automaticky tiskl na obě strany papíru.

VAROVÁNÍ

Nikdy netiskněte na obě strany štítků, obálek ani papíru o hmotnosti vyšší než 199 g/m² (53 liber). Může tak dojít k poškození výrobku nebo k zaseknutí.

- 1 Vložte papír pro oboustranný tisk.
- 2 V ovladači nebo v programu vyberte možnost **Tisk na obě strany**. Viz "TISK NA OBĚ STRANY" na stránce 48. Pokud tuto možnost nemůžete vybrat z uvedených umístění, proveďte nastavení z ovládacího panelu. (V nabídce **Konfigurovat zařízení** vyberte nabídku **Tisk**, možnost **Duplex** a zvolte **ZAPNOUT**.)
- 3 Nastavte možnosti **Vazba** a **Orientace** v dialogovém okně **Tisk**, pokud je to možné. Pokud ne, nastavte je z ovládacího panelu. Další informace naleznete v části "Možnosti rozvržení při tisku na obě strany papíru" na stránce 59.

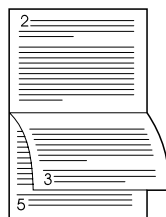
Možnosti rozvržení při tisku na obě strany papíru

Čtyři možnosti rozvržení tisku jsou zobrazeny v následujícím textu. Nastavte možnosti vazby a orientace v dialogovém okně **Tisk**, pokud je to možné. Terminologie použitá v dialogovém okně **Tisk** pro umístění vazby se může lišit od terminologie, která je použita zde.

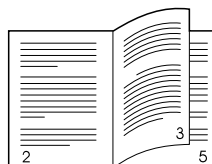
Pokud nemůžete tyto možnosti nastavit v dialogovém okně **Tisk**, proveďte nastavení z ovládacího panelu. Vyberte nabídku **Konfigurovat zařízení**, zvolte nabídku **Tisk**, vyberte možnost **Vazba** nebo **Orientace** a vyberte požadované rozvržení.

Tisk zleva doprava

2. Delší strana
na šířku



1. Delší strana
na výšku (výchozí)



3. Kratší strana
na výšku



4. Kratší strana
na šířku



Používání funkce uchování úlohy

Pro tuto tiskárnu jsou k dispozici čtyři funkce uchování úlohy.

- **Privátní úlohy:** Pokud odešlete do výrobku privátní úlohu, úloha nebude vytištěna, dokud na tiskárně ne zadáte kód PIN.
- **Uložené úlohy:** Do výrobku můžete stáhnout úlohy jako osobní formulář, pracovní výkaz nebo kalendář a umožnit ostatním uživatelům tyto úlohy kdykoliv vytisknout. Uložené úlohy jsou kopírovány na pevný disk a nejsou vymazány ani v případě, že je místo na uchování ve výrobku omezeno.
- **Úlohy rychlého tisku:** Můžete vytisknout požadovaný počet kopií úlohy a poté jednu uložit na pevný disk výrobku. Uložení úlohy umožňuje pozdější tisk dodatečných kopií.
- **Kontroly a pozastavení úloh:** Tato funkce umožňuje rychlý a snadný tisk jedné kopie úlohy pro korekturu a po ní tisk dalších kopií.

Poznámka

Na adrese www.hp.com/support/lj9000 je k dispozici *uživatelská příručka*, v níž naleznete další informace o těchto funkcích.

6 Výstupní zařízení

Přehled

V této kapitole jsou uvedeny informace o následujících výstupních zařízeních:

- Stohovač na 3000 listů papíru
- Stohovač/sešívačka na 3000 listů papíru
- Multifunkční dokončovací jednotka

Stohovač na 3000 listů papíru

Funkce manipulace s papírem

- maximálně 3000 listů papíru formátu A4 nebo Letter
- maximálně 1500 listů papíru formátu A3 nebo Ledger
- Úlohy jsou přeloženy.

Příhrádka 2 (lícem dolů na stohovač na 3000 listů a sešivačku/stohovač na 3000 listů; příhrádka na brožury na multifunkční dokončovací jednotce) je výchozí příhrádkou pro všechny výstup.

Sešivačka/stohovač na 3000 listů papíru

Funkce manipulace s papírem

- maximálně 3000 listů papíru formátu A4 nebo Letter
- maximálně 1500 listů papíru formátu A3 nebo Ledger
- Úlohy jsou v případě potřeby přeloženy a sešity.

Používání sešivačky

Sešivačka/stohovač na 3000 listů může sešívat dokumenty v minimálním rozsahu dvou listů a maximálním rozsahu 50 listů o hmotnosti 75 g/m² (20 liber) nebo odpovídající vrstvu v tloušťce 5,5 mm (0,22 palce). Listy musí mít hmotnost 64 až 199 g/m² (17 až 53 liber) pro všechny formáty podporované výrobkem.

Vezměte v úvahu tyto další skutečnosti:

- Přihrádka sešivačky pojme maximálně 3000 listů papíru.
- Pro těžší média může být limit pro sešívání snížen na méně než 50 listů.
- Pokud úloha, kterou si přejete sešít, sestává jenom z jednoho listu nebo z více než 50 listů, výrobek úlohu zkopíruje nebo vytiskne do přihrádky. Sešítí však nebude provedeno.

Zvolení sešivačky

Obvykle můžete sešivačku vybrat pomocí programu nebo ovladače. Některé z možností však můžete vybrat pouze pomocí ovladače. Viz část "SEŠÍVÁNÍ DOKUMENTŮ" na stránce 51. Místo a způsob výběru závisí na používaném programu nebo ovladači.

Pokud sešivačku nemůžete vybrat z programu nebo ovladače, vyberte ji z ovládacího panelu výrobku.

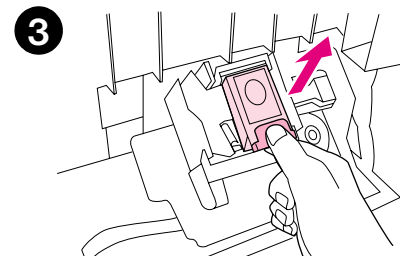
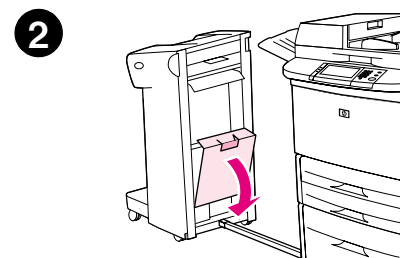
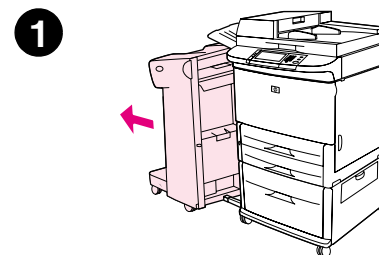
- 1 Stiskněte položku **Nastavení kopírování**.
- 2 Stiskněte položku **V rohu** nebo **Na okraji** podle toho, kde chcete dokument sešít, a pak stiskněte položku **OK**.

Poznámka

Ikona stránky v pravé části ovládacího panelu znázorňuje umístění sešítí.

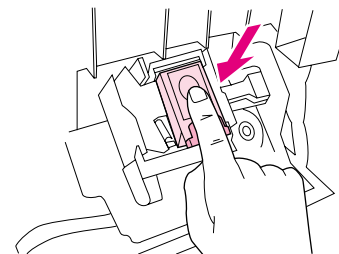
Vkládání svorek

- 1 Sešivačku/stohovač přesuňte dále od tiskárny.
- 2 Otevřete dvířka sešivací jednotky.
- 3 Pokud je zásobník na svorky prázdný, vytáhněte zelený jazýček směrem k sobě a vysuňte prázdný zásobník.

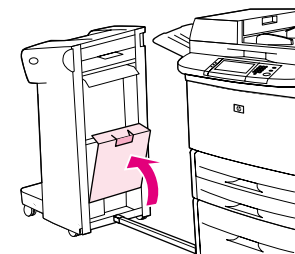


- 4 Vložte nový zásobník se svorkami a zelený jazýček zatlačte dolů, aby zásobník zapadl na své místo.
- 5 Zavřete dvířka sešivací jednotky a připojte sešivačku/stohovač k výrobku.

4



5



Multifunkční dokončovací jednotka

Funkce manipulace s papírem

- stohování maximálně 1000 listů papíru formátu A4 a Letter nebo maximálně 500 listů papíru formátu A3 a Ledger
- stohování maximálně 50 brožur v rozsahu 5 listů formátu A3 a Ledger
- přeložení úloh
- sešití maximálně 50 listů papíru formátu A4 a Letter na jeden dokument
- sešití maximálně 25 listů papíru formátu A3 a Ledger na jeden dokument
- přehnutí jednotlivých listů
- sešití na stříšku a přehnutí brožur v rozsahu maximálně 10 listů papíru (40 stránek).

Používání sešívачky

Dokončovací jednotka může sešít dokumenty v minimálním rozsahu dvou listů a maximálním rozsahu 50 listů o hmotnosti 75 g/m² (20 liber) nebo odpovídající vrstvu v tloušťce 5,5 mm (0,22 palce). Listy musí mít hmotnost 64 až 199 g/m² (17 až 53 liber) pro všechny formáty podporované výrobkem.

Vezměte v úvahu tyto další skutečnosti:

- Příhrádka 2 může pojmout maximálně 1000 stohovaných listů (nesešitých).
- Pro těžší média může být limit pro sešívání snížen na méně než 50 listů.

Pokud úloha, kterou si přejete sešít, sestává z jednoho listu nebo z více než 50 listů, dokončovací jednotka úlohu umístí do příhrádky bez svorek.

Výběr sešivačky

Obvykle můžete sešivačku vybrat pomocí programu nebo ovladače. Některé z možností však můžete vybrat pouze pomocí ovladače. Viz část "SEŠÍVÁNÍ DOKUMENTŮ" na stránce 51 nebo "SEŠITÍ NA STRÍŠKU" na stránce 50. Místo a způsob výběru závisí na používaném programu nebo ovladači.

Pokud sešivačku nemůžete vybrat z programu nebo ovladače, vyberte ji z ovládacího panelu výrobku.

- 1 Stiskněte položku **Nastavení kopírování**.
- 2 V nabídce Sešití stiskněte položku **V rohu** nebo **Na okraji** podle toho, kde chcete dokument sešít, a pak stiskněte položku **OK**. Pokud jste ve volbě počtu kopií na stránku vybrali možnost **Brožura**, máte tyto možnosti sešití: **Žádná**, **Jedna**, **Dvě** svorky nebo možnost **Uprostřed**.

Poznámka

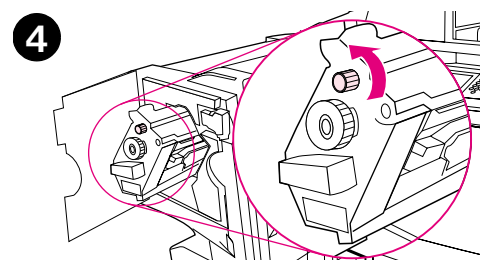
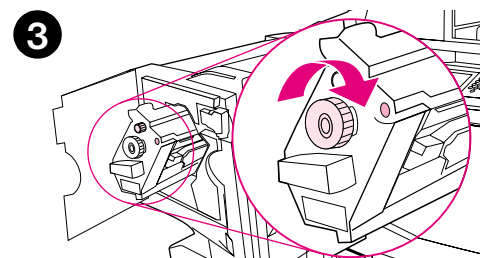
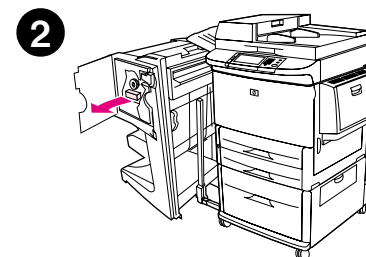
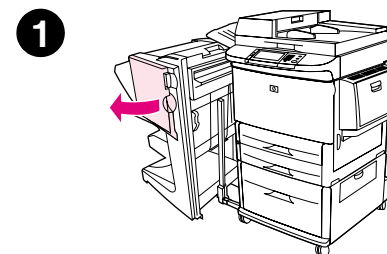
Ikona stránky v pravé části dotykové obrazovky znázorňuje umístění sešití.

Vkládání svorek

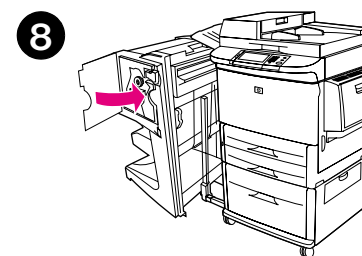
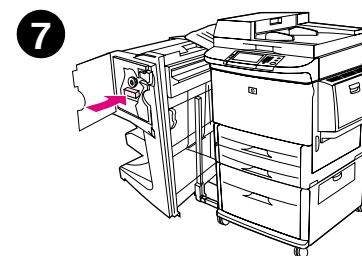
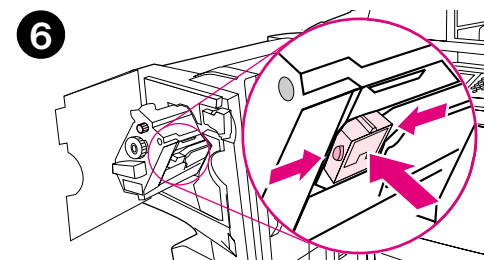
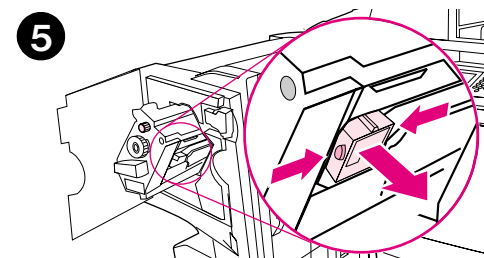
- 1 Otevřete dvířka sešivací jednotky.
- 2 Vysuňte sešivačku směrem k sobě.
- 3 Otočte velkým zeleným kolečkem, aby byla v okně sešivací jednotky vidět modrá tečka.
- 4 Otáčejte malým zeleným kolečkem na sešivací jednotce doleva, dokud se zásobník na svorky nepohne doleva od sešivací jednotky.

VAROVÁNÍ

Než vyjmete zásobník na svorky, musí být v okně sešivací jednotky vidět modrá tečka. Pokud se pokusíte vyjmout zásobník na svorky dříve, než je v okně vidět modrá tečka, může dojít k poškození dokončovací jednotky.



- 5 Pokud je zásobník prázdný, stiskněte jazýčky směrem k sobě a zásobník vyjměte.
- 6 Nový zásobník se svorkami zasuňte tak, aby zapadl na své místo.
- 7 Zasuňte sešivací jednotku do dokončovací jednotky.
- 8 Zavřete dvířka sešivací jednotky.



Vytváření brožur

Přístup k funkci tisku brožur je možný z některých programů, jako jsou např. programy pro DTP. Informace o vytváření brožur můžete nalézt v uživatelské příručce programu, který používáte.

Pokud používáte program, který nepodporuje vytváření brožur, můžete vytvořit brožury pomocí ovladačů HP.

Poznámka

HP doporučuje používat k přípravě a náhledu dokumentů určených k tisku raději příslušný program než používat k tisku a sešití brožur ovladač HP.

Vytvoření brožury pomocí ovladače probíhá ve třech krocích:

- Příprava brožury: Umístěte stránky na list, aby tvořily brožuru (sestavení brožury). Dokument lze sestavit pomocí programu nebo pomocí funkce tisku brožur v ovladači HP. (Viz část "TISK BROŽUR" na stránce 49.)
- Přidání obálky: Výběrem odlišné první stránky a použitím jiného typu papíru můžete k brožuře přidat obálku. Lze také přidat obálku ze stejného typu papíru, jaký je použit pro brožuru. Formát obálky brožury musí být shodný s formátem ostatních listů. Obálky však mohou mít jinou hmotnost než zbytek brožury. (Viz část "PŘIDÁNÍ OBÁLKY K BROŽUŘE" na stránce 50.)
- Sešití na stříšku: Papír je nutné do výrobku vložit kratší stranou. Dokončovací jednotka brožuru sešije uprostřed (sešití na stříšku). Pokud brožura obsahuje pouze jeden list papíru, dokončovací jednotka ho přehne, ale nesešije. Pokud brožura obsahuje více listů papíru, dokončovací jednotka sešije a pak přehne maximálně 10 listů na jednu brožuru. (Viz část "SEŠITÍ NA STŘÍŠKU" na stránce 50.)

Funkce tisku brožur pomocí multifunkční dokončovací jednotky umožňuje sešití na stříšku a přehnutí brožur z následujících formátů papíru:

- A3
- A4
- Letter
- Legal
- Ledger

Podrobné informace o vytváření brožur naleznete v *uživatelské příručce multifunkční dokončovací jednotky* na adrese www.hp.com/support/lj9000.

7

Údržba

Přehled

V této kapitole jsou uvedeny informace o následujících tématech:

- Informace o tiskové kazetě
- Sada pro údržbu tiskárny
- Čištění výrobku

Informace o tiskové kazetě

V této části naleznete informace o tiskových kazetách.

Prokázání pravosti tiskové kazety

Po vložení tiskové kazety výrobek poskytuje informaci v případě, že se nejedná o originální tiskovou kazetu HP. Pokud vložíte použitou kazetu HP z jiného výrobku HP, výrobek může vytisknout až 60 stránek, než ověří, že se jedná o originální díl HP, a než obnoví funkce týkající se stavu materiálu.

Pokud se ovládacím panelem zobrazí hlášení, že se nejedná o originální tiskovou kazetu HP, a vy jste přesvědčeni o tom, že jste zakoupili kazetu HP, volejte horkou linku HP pro podvody na čísle (1) (887) 219-3183 (v Severní Americe bez poplatku).

Tiskové kazety od jiného výrobce než HP

Společnost Hewlett-Packard nemůže doporučit používání tiskových kazet jiných výrobců než HP, ať už nových nebo recyklovaných. Protože se nejedná o výrobky HP, nemůže HP ovlivnit jejich konstrukci ani kontrolovat jejich kvalitu. Na servis ani na opravy nutné v důsledku používání kazet s tonerem od jiných výrobců než HP se *nevztahuje* záruka výrobku.

Pokud používáte kazety od jiného výrobce než HP, výrobek není schopen hlásit stav tiskové kazety. Hlášení `NEDOSTATEK NÁPLNĚ` a `DOŠLA NÁPLŇ` nebude možné zobrazit.

Předpokládaná životnost kazety

Pokud se na ovládacím panelu zobrazí hlášení `NEDOSTATEK TONERU`, výchozí nastavení umožňuje výrobku pokračovat v tisku, dokud kazetu nevyměníte nebo dokud nedostane hlášení o končící životnosti válečku. Pokud se hlášení `DOŠLA NÁPLŇ` zobrazí v důsledku končící životnosti válečku, výrobek přeruší tisk a hlášení nelze smazat ani v tisku pokračovat, dokud váleček nevyměníte. Činnost výrobku se zastaví, aby nedošlo k poškození.

HP doporučuje při prvním zobrazení hlášení `NEDOSTATEK NÁPLNĚ` objednat tiskovou kazetu k výměně. Kazetu můžete objednat pomocí funkce Objednávání zásob prostřednictvím internetu. Chcete-li navázat přímé spojení, klepněte na ikonu tiskárny v pravém dolním rohu obrazovky, klepněte na ikonu výrobku, který používáte, a potom na odkaz Objednat zásoby na stavové stránce. Pokud jste připojeni k síti, použijte k objednávce online server pro přístup na web.

Sada údržby tiskárny

Poznámka

Sada pro údržbu tiskárny je spotřební položka a není zahrnuta do záruky.

Pro zachování optimální kvality tisku zobrazuje výrobek výzvu k provedení údržby po každých 350 000 stránkách. Pokud se na ovládacím panelu zobrazí dialogové okno **PROVEĎTE ÚDRŽBU TISKÁRNY**, musíte nainstalovat sadu pro údržbu tiskárny (informace o objednávání naleznete v části "Součásti a příslušenství" na stránce 14). Po instalaci nové sady pro údržbu tiskárny se na ovládacím panelu zobrazí další dialogové okno s hlášením **NOVÁ SADA PRO ÚDRŽBU**. Stiskněte položku **ANO**. Vytiskněte konfigurační stránku a zkontrolujte, zda je počítadlo zásahů údržby vynulováno.

Chcete-li vytisknout konfigurační stránku, postupujte na dotykové obrazovce grafického displeje takto:

- 1 Stiskněte položku **Nabídka**.
- 2 Stiskněte položku **Informace**.
- 3 Stiskněte položku **Tisk konfigurace**.
- 4 Stiskněte položku **OK**.

Další informace o instalaci sady pro údržbu tiskárny naleznete v instrukcích, které jste obdrželi společně se sadou.

Čištění výrobku

Aby byla zachována vysoká kvalita tisku, důkladně tiskárnu očistěte:

- po každé výměně tiskové kazety,
- kdykoli dojde k problémům s kvalitou tisku.

Vnější části výrobku čistěte mírně navlhčeným hadříkem. Vnitřní části čistěte suchou utěrkou, která nepouští vlákna. Sledujte všechny výstrahy a upozornění týkající se čisticích úkonů.

POZOR!

Při čištění výrobku se nedotýkejte oblasti kolem fixační jednotky. Může být HORKÁ.

VAROVÁNÍ

Aby nedošlo k trvalému poškození tiskové kazety, v blízkosti tiskárny ani na tiskárnu nepoužívejte čisticí prostředky na bázi čpavku, pokud není uvedeno jinak.

Čištění cesty papíru

- 1 Než začnete provádět tyto kroky, vypněte výrobek (tlačítko je venku) a odpojte všechny kabely.
- 2 Otevřete přední kryt výrobku, otočením směrem dolů uvolněte zelenou páčku a vyjměte tiskovou kazetu.

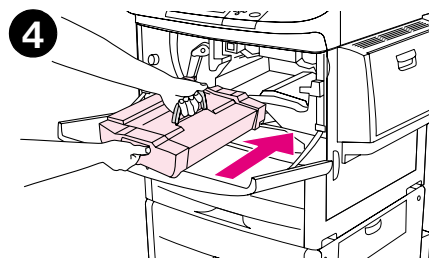
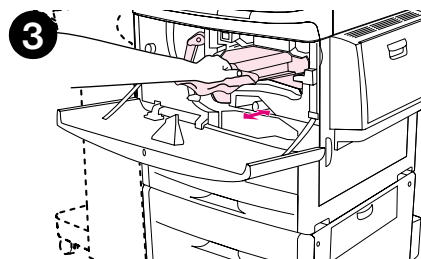
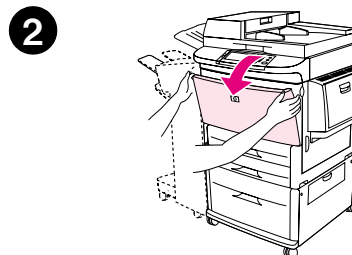
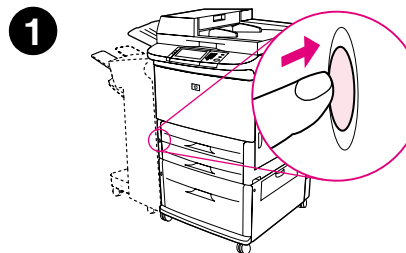
VAROVÁNÍ

Aby nedošlo k poškození tiskové kazety, vyjímajte ji oběma rukama.

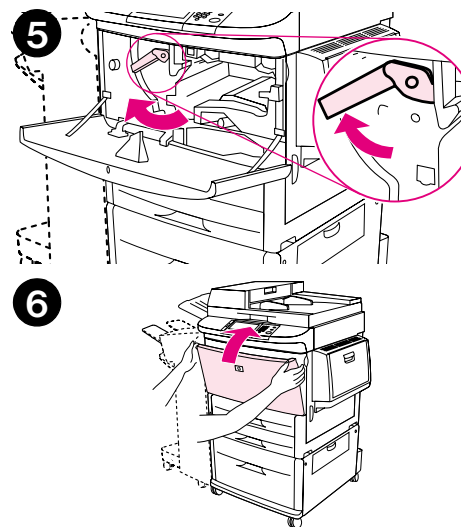
Poznámka

Pokud se vám toner dostane na oblečení, oprašte jej suchým hadříkem a oblečení vyperte ve studené vodě. Horkou vodou se toner do látky zapere.

- 3 Utěrkou, která nepouští vlákna, odstraňte nečistoty z oblasti cesty papíru, registračního válečku a otvoru pro tiskovou kazetu.
- 4 Vložte novou tiskovou kazetu.



- 5 Zkontrolujte, zda je zelená páčka zajištěná.
- 6 Zavřete přední kryt, připojte všechny kabely a výrobek zapněte (tlačítko je zatlačené).



Čištění povrchu výrobku

- Povrch výrobku čistěte v případě, že je viditelně znečištěn.
- Použijte měkký navlhčený hadřík, který nepouští vlákna, nebo vodu s neagresivním čisticím prostředkem.

Čištění dotykové obrazovky

- Dotykovou obrazovku čistěte v případě potřeby (otisky prstů, nános prachu).
- Dotykovou obrazovku opatrně otřete čistým navlhčeným hadříkem nepouštějícím vlákna.

VAROVÁNÍ

Používejte pouze vodu. Rozpouštědla a některé čisticí prostředky mohou dotykovou obrazovku poškodit. Nelijte ani nestříkejte vodu přímo na dotykovou obrazovku.

Čištění skenovacího skla

- Sklo čistěte pouze v případě viditelného znečištění nebo snížení kvality kopírování (např. pruhy).
- Povrch skla opatrně očistěte čistým navlhčeným hadříkem, který nepouští vlákna. Hadřík navlhčete čisticím prostředkem na bázi čpavku.

VAROVÁNÍ

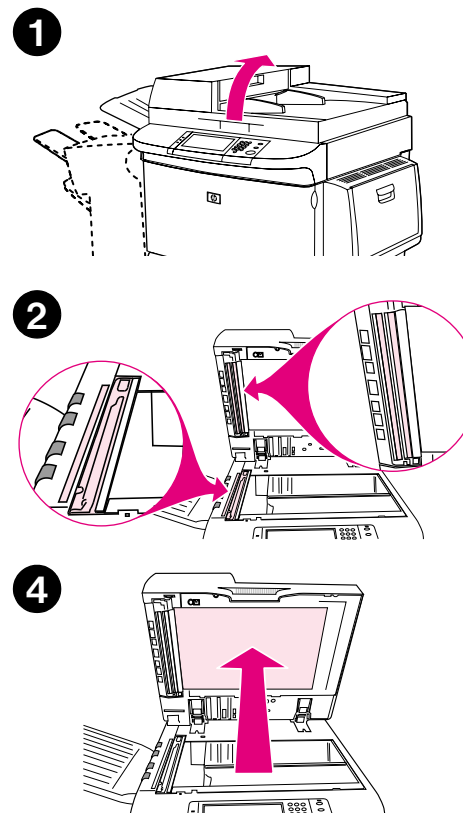
Nelijte ani nestříkejte kapaliny přímo na sklo.

- Na povrch skla netlačte (jinak může prasknout).

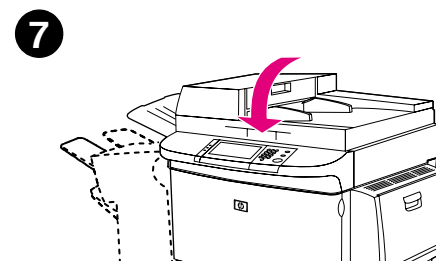
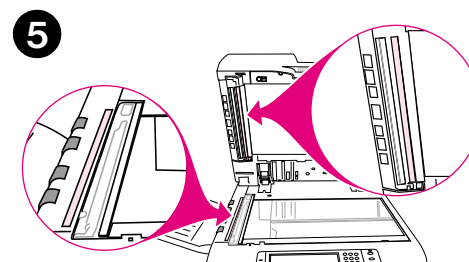
Čištění automatického podavače dokumentů

Automatický podavač dokumentů čistěte pouze v případě viditelného znečištění nebo snížení kvality kopírování (např. pruhy).

- 1 Zvedněte automatický podavač dokumentů.
- 2 Najděte horní a dolní proužek na skleněné desce automatického podavače dokumentů.
- 3 Povrch proužků opatrně očistěte čistým navlhčeným hadříkem nepouštějícím vlákna. Hadřík navlhčete čistícím prostředkem na bázi čpavku.
- 4 Najděte bílou vinylovou zadní stranu automatického podavače dokumentů.



- 5 Najděte bílé vinylové kalibrační proužky.
- 6 Očistěte zadní stranu automatického podavače dokumentů a kalibrační proužky čistým navlhčeným hadříkem nepouštějícím vlákna. Hadřík je možno navlhčit čpavkovým čistícím prostředkem.
- 7 Zavřete automatický podavač dokumentů.



Pokud je kvalita kopií stále snižovaná, může být nutné vyčistit vnitřní část horního skleněného proužku automatického podavače dokumentů.

VAROVÁNÍ

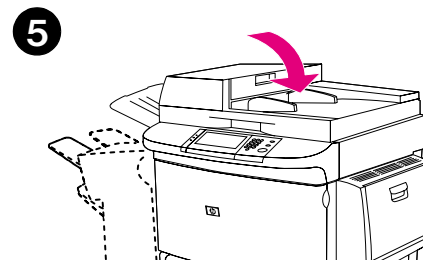
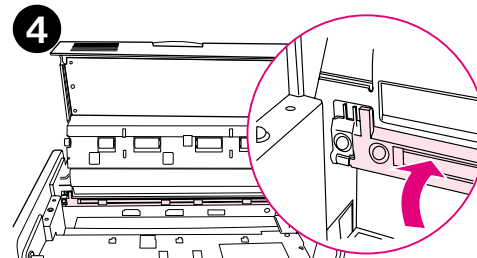
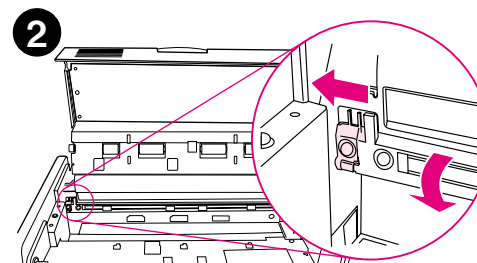
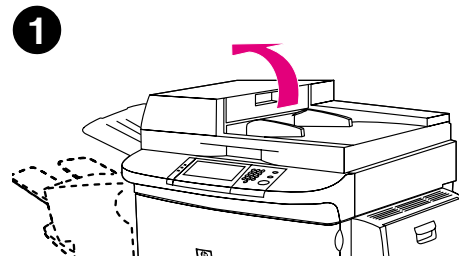
Tuto část čistěte pouze v případě, že mají kopie vady, např. pruhy, a že je uvnitř proužku viditelný nános prachu. V případě častého čištění této části by mohlo dojít k pronikání prachu do výrobku.

- 1 Otevřete kryt automatického podavače dokumentů.
- 2 Najděte západku, kterou se uvolňuje skleněný proužek automatického podavače dokumentů. Zatlačte západku doleva a tahem směrem dolů odkryjte vnitřek skleněného proužku.
- 3 Sklo opatrně čistěte suchým hadříkem, který nepouští vlákna.

VAROVÁNÍ

V této části používejte pouze suchý hadřík. Nepoužívejte rozpouštědla, čisticí prostředky, vodu ani stlačený vzduch. V opačném případě může dojít k vážnému poškození výrobku.

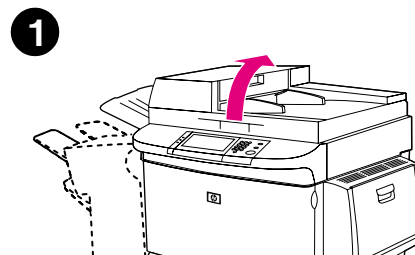
- 4 Tahem za západku vraťte proužek do normální polohy.
- 5 Zavřete kryt automatického podavače dokumentů.



Čištění válců automatického podavače dokumentů

Pokud dochází k nesprávnému podávání nebo pokud jsou dokumenty při průchodu automatickým podavačem pomačkány, můžete vyčistit válce podavače.

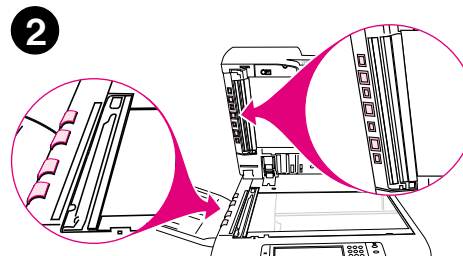
- 1 Otevřete automatický podavač dokumentů.



VAROVÁNÍ

Válce čistěte pouze v případě, že dochází k nesprávnému podávání nebo k pomačkání dokumentů a že je na válcích viditelný prach. V případě častého čištění válců by mohlo dojít k pronikání prachu do výrobku.

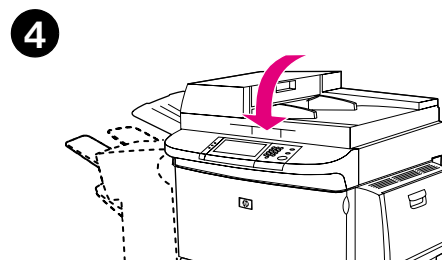
- 2 V blízkosti skleněných proužků najdete válce.
- 3 Válce opatrně otřete čistým navlhčeným hadříkem, který nepouští vlákna.



VAROVÁNÍ

Nelijte vodu přímo na válce. V opačném případě může dojít k poškození výrobku.

- 4 Zavřete automatický podavač dokumentů.

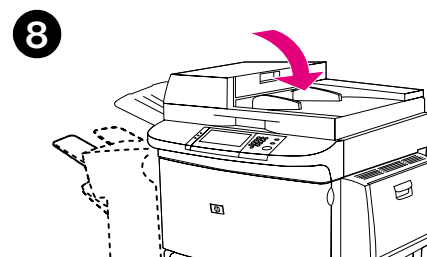
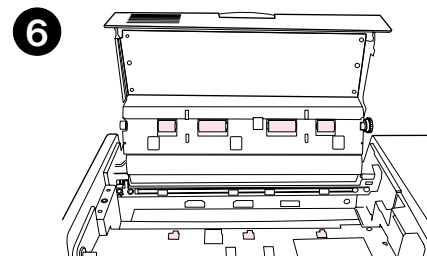
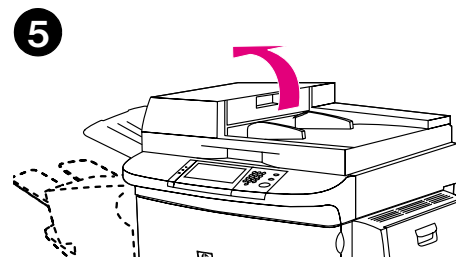


- 5 Otevřete kryt automatického podavače dokumentů.
- 6 Najděte válce.
- 7 Válce otřete čistým navlhčeným hadříkem, který nepouští vlákna.

VAROVÁNÍ

Nelijte vodu přímo na válce. V opačném případě může dojít k poškození výrobku.

- 8 Zavřete kryt automatického podavače dokumentů.



A Specifikace

Specifikace papíru

Výrobky HP LaserJet mají vynikající kvalitu tisku. Tento výrobek umí pracovat s mnoha druhy médií, například s jednotlivými listy papíru (včetně recyklovaného), obálkami, šítky, transparentními listy a papíry vlastního formátu. Vlastnosti papíru jako hmotnost, zrnitost a obsah vlhkosti jsou důležité faktory, které mají vliv na výkon výrobku a kvalitu výstupu.

Tento výrobek umí pracovat s různými druhy papíru a ostatními tiskovými médii, které popisují směrnice této příručky. Pokud papír nevyhovuje těmto směrnicím, mohou nastat následující problémy:

- špatná kvalita tisku,
- zvýšené mačkání a podávání více listů papíru najednou,
- předčasné opotřebení výrobku vyžadující opravu.

Pro dosažení nejlepších výsledků používejte pouze papír a tisková média značky HP. Společnost Hewlett-Packard nedoporučuje použití médií jiných značek. Protože se nejedná o výrobky HP, HP nemůže ovlivnit ani kontrolovat jejich kvalitu.

Je možné, že papír bude vyhovovat všem požadavkům ve směrnicích této příručky, a přesto nedosáhnete požadované kvality. Může to být způsobeno nesprávnou manipulací, nevhodnou teplotou a vlhkostí nebo jinými faktory, na které nemá HP vliv.

Před zakoupením většího množství papíru se ujistěte, zda papír vyhovuje specifikacím v této *uživatelské příručce* a v *Příručce pro tisková média*. Před zakoupením většího množství papír vždy otestujte. Další informace naleznete na adrese www.hp.com/go/ljpaper.

VAROVÁNÍ

Použití papíru, který nevyhovuje specifikacím HP, může způsobit problémy s výrobkem, které budou vyžadovat opravu. Na tuto opravu se nevztahuje záruka ani servisní dohoda společnosti Hewlett-Packard.

Podporované formáty papíru pro vstup a výstup

Poznámka

Další informace o výstupním zařízení HP naleznete v příručce *pro instalaci* dodané s výrobkem nebo v části "Výstupní zařízení" na stránce 61.

Zásobník nebo přihrádka	Kapacita	Papír	Hmotnost
Zásobník 1	<p>Maximálně 100 listů papíru</p> <p>Maximálně 10 obálek</p>	<ul style="list-style-type: none"> Standardní formáty: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11x17, JIS B5, JIS B4, JPostD, 8K, 16K Vlastní formáty: Minimum: 98 x 191 mm (3,9 x 7,5 palce) Maximum: 312 x 470 mm (12,28 x 18,46 palce) Formáty obálek: Commercial #10, C5, DL, Monarch, B5 <p>Poznámka Obálky a štítky tiskněte pouze ze zásobníku 1.</p>	<p>64 až 216 g/m² (17 až 58 lb bond)</p> <p>Oboustranný tisk: 64 až 199 g/m² (17 až 53 lb bond)</p>
Zásobníky 2 a 3	Maximálně 500 listů	<ul style="list-style-type: none"> Standardní formáty: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, JIS B4, JIS B5, 11x17 Vlastní formáty: Minimum: 148x210 mm (5,8 x 8,2 palce) Maximum: 297x432 mm (11,7 x 17 palců) Vlastní typy: Transparentní fólie 	64 až 199 g/m ² (17 až 53 lb bond)

Zásobník nebo přihrádka	Kapacita	Papír	Hmotnost
Zásobník 4	Maximálně 2000 listů	<ul style="list-style-type: none"> Standardní formáty: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, 11 x 17, JIS B4, JIS B5 Vlastní formáty: Minimum: 182 x 210 mm (7,17 x 8,27 palce) Maximum: 297 x 432 mm (12,28 x 18,46 palce) 	64 až 199 g/m ² (17 až 53 lb bond)
Automatický podavač dokumentů	Maximálně 100 listů	<ul style="list-style-type: none"> Standardní formáty: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, JPostD, Monarch, 8K, 16K Vlastní formáty Vlastní typy: Transparentní fólie 	64 až 199 g/m ² (17 až 53 lb bond)
Přihrádka na listy lícem nahoru	Maximálně 3000 listů	<ul style="list-style-type: none"> Standardní formáty: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, JPostD, Monarch, 8K, 16K Vlastní formáty Vlastní typy: obálky, štítky 	64 až 216 g/m ² (17 až 58 lb bond)
Zařízení pro oboustranný tisk		<ul style="list-style-type: none"> Standardní formáty: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B4, JIS B5, 8K, 16K Vlastní formáty Vlastní typy: Oboustranný tisk <i>není</i> podporován pro obálky, štítky ani transparentní fólie 	64 až 199 g/m ² (17 až 53 lb bond)

Zásobník nebo přihrádka	Kapacita	Papír	Hmotnost
Stohovač na 3000 listů papíru	<p>Maximálně 3000 listů formátu Letter nebo A4</p> <p>Maximálně 1500 listů formátu Ledger nebo A3</p>	<ul style="list-style-type: none"> Standardní formáty pro přihrádku na listy lícem dolů: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, 8K, 16K Standardní formáty pro přihrádku na listy lícem nahoru: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, JPostD, Monarch, 8K, 16K Vlastní formáty Vlastní typy: obálky, štítky, transparentní fólie, silný papír 	<ul style="list-style-type: none"> 64 až 199 g/m² (17 až 53 lb bond) v přihrádce na listy lícem dolů 64 až 216 g/m² (17 až 26,31 kg lb bond) v přihrádce na listy lícem nahoru
Sešívačka/stohovač na 3000 listů papíru	Maximálně 3000 listů na sobě (maximálně 50 sešitých listů)	<ul style="list-style-type: none"> Standardní formáty pro přihrádku na listy lícem dolů: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, 8K, 16K Standardní formáty pro přihrádku na listy lícem nahoru: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, JPostD, Monarch, 8K, 16K Vlastní formáty Vlastní typy: obálky, štítky, transparentní fólie, silný papír 	<ul style="list-style-type: none"> 64 až 199 g/m² (17 až 53 lb bond) v přihrádce na listy lícem dolů 64 až 216 g/m² (17 až 58 kg lb bond) v přihrádce na listy lícem nahoru

Zásobník nebo přihrádka	Kapacita	Papír	Hmotnost
Multifunkční dokončovací jednotka	Maximálně 1000 listů na sobě (maximálně 50 sešitých listů) Maximálně 50 brožur s 5 listy na sobě	<ul style="list-style-type: none">Standardní formáty: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, JIS B4, JIS B5, 11x17Vlastní formáty: Minimum: 98 x 191 mm (3,9 x 7,5 palce) Maximum: 312 x 470 mm (12,28 x 18,46 palce)Vlastní typy: obálky, štítky, transparentní fólie, silný papír	<ul style="list-style-type: none">64 až 199 g/m² (17 až 53 lb bond) v přihrádce na listy lícem dolů64 až 216 g/m² (17 až 58 lb bond) v přihrádce na listy lícem nahoru

Podporované typy papíru

Výrobek umožňuje volbu následujících typů papíru a médií pomocí ovládacího panelu.

- obyčejný
- předtištěný
- hlavičkový
- transparentní fólie (viz "Transparentní fólie" na stránce 91)
- předděrovaný
- štítky (viz "Štítky" na stránce 91)
- dokumentový
- recyklovaný
- barevný
- karton (viz "Karton a těžký papír" na stránce 93)
- hrubý
- definované uživatelem (pět typů)

Směrnice pro použití papíru

Pro dosažení nejlepších výsledků používejte běžný papír o hmotnosti 75 g/m² (20 liber). Zkontrolujte, zda je papír kvalitní, nepotrhaný, nepořezaný, bez skvrn, prachu, pórů, přehnutí a ohnutých hran.

Pokud si nejste jisti, jaký papír vkládáte (dokumentový nebo recyklovaný), zkontrolujte popisky na balení papíru.

Některé papíry působí problémy s tiskem nebo poškození výrobku. Nepoužívejte hlavičkový papír potištěný nízkoteplotními inkousty, které se používají při některých typech termografie, ani plastický hlavičkový papír. Křídový papír a některé transparentní fólie se mohou namotat na váleček fixační jednotky a mohou se zaseknout.

Výrobek používá teplo a tlak k fixaci toneru do papíru. Zkontrolujte, zda barevný papír nebo předtiskované formuláře používají inkousty kompatibilní s teplotami výrobku (200 °C nebo 392 °F po dobu 0,1 sekundy).

Řešení problémů s papírem a ostatními tiskovými médii

V této části najdete řešení běžných problémů s papírem a ostatními tiskovými médii.

Příznak	Problém	Řešení
Špatná kvalita tisku nebo přilnutí toneru, problémy s podáváním	Přílišná vlhkost, hrubost, hladkost nebo reliéfní povrch; vadná dávka papíru	Zkuste použít jiný druh papíru, 100 až 250 Sheffield s obsahem vlhkosti v rozmezí 4 až 6 procent.
Vynechání, zaseknutý papír, mačkání	Nevhodné skladování	Papír skladujte naplocho v obalu odolném proti vlhkosti.
Zvýšené šedé stínování pozadí	Příliš těžký	<ul style="list-style-type: none"> Použijte papír s nižší hmotností. Používejte přihrádku na listy lícem nahoru.
Přílišné mačkání Problémy s podáváním papíru	Přílišná vlhkost, špatný směr zrnitosti nebo krátkozrnná struktura	<ul style="list-style-type: none"> Používejte přihrádku na listy lícem nahoru. Používejte dlouhozrnný papír.
Zaseknutí, poškození výrobku	Výřezy nebo perforace	Používejte papír bez výřezů a perforací.
Problémy s podáváním papíru	Potrhané okraje	Používejte podporované druhy papíru.
Podávání více listů	Slepený papír	Papír vyjměte, provětrejte a vložte zpět.

Štítky

Aby nedošlo k poškození výrobku, používejte pouze štítky doporučené pro jednobarevné laserové tiskárny. Nikdy netiskněte na arch se štítky více než jednou.

VAROVÁNÍ

Netiskněte na obě strany štítků, transparentních fólií, obálek, vlastních typů papíru ani papíru o hmotnosti vyšší než 216 g/m² (58 lb bond). Může to způsobit zaseknutí nebo poškození výrobku.

Zhotovení štítků

Při výběru štítků vezměte v úvahu kvalitu každé součásti:

- Lepidla: Lepicí materiál by měl být stabilní při 200 °C (392 °F), což je maximální teplota, při níž výrobek provádí fixaci.
- Uspořádání: Používejte pouze archy se štítky na celém povrchu. Štítky se mohou z archu s mezerami odlepit a způsobit závažné zablokování.
- Pomačkání: Před tiskem musí být štítky položeny naplocho tak, aby v jakémkoli směru nebylo pomačkání více než 13 mm (0,5 palce).
- Stav: Nepoužívejte popisky pomačkané, s bublinami nebo jakýmkoli náznakem oddělení.

Transparentní fólie

VAROVÁNÍ

Transparentní fólie používané výrobkem musí být odolné vůči teplotě 200 °C (392 °F), což je maximální teplota, při níž výrobek provádí fixaci. Aby nedošlo k poškození výrobku, používejte pouze transparentní fólie doporučené pro jednobarevné laserové tiskárny.

Netiskněte na obě strany štítků, transparentních fólií, obálek, vlastních typů papíru ani papíru o hmotnosti vyšší než 216 g/m² (58 lb bond). Může to způsobit zaseknutí nebo poškození výrobku.

Pokud máte problémy s tiskem na transparentní fólie, použijte zásobník 1 a výstupní přihrádku pro listy lícem dolů.

Obálky

Poznámka

K tisku na obálky použijte zásobník 1 a jako výstup přihrádku na listy lícem dolů nebo přihrádku na listy lícem nahoru.

Struktura obálky

Struktura obálky je velmi důležitým faktorem. Záhyby obálek se mohou velmi lišit nejen u různých výrobců, ale také v sadě od jednoho výrobce. Úspěch tisku na obálky závisí na jejich kvalitě. Při výběru obálek vezměte v úvahu následující okolnosti:

- Hmotnost: Podporované hmotnosti obálek jsou uvedeny v části "Specifikace papíru" na stránce 83.
- Struktura: Před začátkem tisku by měly obálky ležet naplocho s pokrivením menším než 6 mm (0,25 palce) a neměly by obsahovat vzduchové bubliny. (Obálky se vzduchovými bublinami mohou způsobit problémy.)
- Stav: Zkontrolujte, zda nejsou obálky ohnuté, odřené ani jinak poškozené.
- Formáty v zásobníku 1: Podporované formáty papíru jsou uvedeny v části "Podporované formáty papíru pro vstup a výstup" na stránce 84.

Obálky s lepicími proužky nebo patkami

Obálky se snímacím lepicím proužkem nebo s více patkami, které se překrývají, musí používat lepidlo kompatibilní s teplotou a tlakem ve výrobku. Další patky a proužky mohou způsobit zaseknutí nebo se mohou pomačkat.

Obálky s oboustrannou obrubou

Provedení s oboustrannou obrubou má na obou koncích obálky místo diagonální obruby obrubu vertikální. Toto provedení se může více mačkat. Zkontrolujte, zda obruby dosahují až k rohu obálky.

Skladování obálek

Správné skladování obálek přispívá k vysoké kvalitě tisku. Obálky by měly být skladovány naplocho. Pokud je v obálce zachycený vzduch, který tvoří vzduchovou bublinu, může se obálka během tisku pomačkat.

Karton a těžký papír

Pro optimální výkon výrobku nepoužívejte papír těžší než 216 g/m² (58 lb bond) ve volitelném zásobníku 1 nebo 199 g/m² (53 lb) v ostatních zásobnících. Příliš těžký papír může způsobit problémy s podáváním, skládáním, zaseknutím papíru, nekvalitní fixací toneru, špatnou kvalitou tisku nebo přílišným opotřebením mechanických částí tiskárny.

Struktura kartonu

- Hladkost: Karton o hmotnosti 135 až 216 g/m² (36 až 58 lb bond) by měl mít klasifikaci hladkosti 100 až 180 Sheffield.
- Struktura: Karton by měl ležet naplocho s odchylkou pomačkání menší než 5 mm (0,2 palce).
- Stav: Zkontrolujte, zda není karton pomačkaný, odřený ani jinak poškozený.
- Formáty: Viz seznam formátů pro "Zásobník 1" na stránce 84.

Poznámka

Před vložením kartonu do zásobníku 1 zkontrolujte, zda má pravidelný tvar a není poškozený. Také zkontrolujte, zda nejsou k sobě jednotlivé karty přilepeny.

Specifikace prostředí

Spotřeba energie

Stav výrobku	Spotřeba energie (průměr, ve watttech).	Spotřeba energie u typického výstupního zařízení
Probíhá tisk (jednotky s napětím 100-127 V) (jednotky s napětím 220-240 V)	1075 wattů 1075 wattů	1130 wattů 1130 wattů
Pohotovostní režim (jednotky s napětím 100-127 V) (jednotky s napětím 220-240 V)	440 wattů 440 wattů	485 wattů 485 wattů
PowerSave 1 (větrák zapnutý) (jednotky s napětím 100-127 V) (jednotky s napětím 220-240 V)	70 wattů 70 wattů	115 wattů 115 wattů
Nízká spotřeba (jednotky s napětím 100-127 V) (jednotky s napětím 220-240 V)	230 wattů 230 wattů	275 wattů 275 wattů
Vypnuto (jednotky s napětím 100-127 V) (jednotky s napětím 220-240 V)	0,5 wattů 1,3 wattů	0,5 wattů 1,3 wattů
Kopírování a tisk pomocí ADF (jednotky s napětím 100-127 V) (jednotky s napětím 220-240 V)	1130 wattů 1130 wattů	1185 wattů 1185 wattů

Požadavky na energii

Požadavky na energii (připustné síťové napětí)

100-127 V (+/- 10 %)	50-60 Hz (+/- 2 Hz)
----------------------	---------------------

220-240 V (+/- 10 %)	50 Hz (+/- 2 Hz)
----------------------	------------------

220 V (+/- 10 %)	60 Hz (+/- 2 Hz)
------------------	------------------

Akustické specifikace

Akustika	V provozu (probíhá tisk)	V klidu	PowerSave
Úroveň hlasitosti	7,4 belů	5,7 belů	neslyšitelný
Hladina akustického hluku, L _{pAm} (pozice diváka)	60 dB	40 dB	neslyšitelný
Hladina akustického hluku, L _{pAm} (pozice operátora)	57 dB	40 dB	neslyšitelný

Kapacita obvodu

Minimální doporučená kapacita obvodu

100-127 V	15,0 ampérů
-----------	-------------

220-240 V	6,5 ampérů
-----------	------------

Provozní prostředí

Provozní teplota	50 až 91 °F (10 až 32,5 °C)
------------------	-----------------------------

Relativní vlhkost	10 až 80 procent
-------------------	------------------

Skladovací teplota	-40 až +60 °F (-40 až 15,6 °C)
--------------------	--------------------------------

Skladovací vlhkost	15 až 90 procent
--------------------	------------------

Rychlost ve stránkách za minutu (str/min)	50 str/min (HP LaserJet 9000mfp) 40 str/min (HP LaserJet 9000Lmfp)
---	---

B Funkce webového přístupu

Používání funkce webového přístupu

Výrobek je vybaven funkcí webového přístupu. Funkce webového přístupu umožňuje získávat informace o výrobku, k nimž patří:

- hlášení ovládacího panelu,
- stav materiálu a informace o objednávání
- konfigurace zásobníků,
- konfigurace nabídky ovládacího panelu výrobku,
- konfigurační stránka výrobku,
- protokol událostí výrobku,
- použití výrobku (typy tiskových úloh),
- konfigurace sítě a její správa,
- upozornění elektronickou poštou.

Funkci webového přístupu můžete používat také k vytváření řídicích funkcí tiskových úloh, které se jinak provádějí pomocí ovládacího panelu tiskárny. Tyto funkce zahrnují:

- změny nastavení výrobku,
- změny konfigurace výrobku,
- zrušení tiskové úlohy.

Přístup k funkci webového přístupu

Poznámka

K používání funkce webového přístupu je nutná síť systému IP a internetový prohlížeč.

Zadejte v internetovém prohlížeči adresu IP přidělenou vašemu výrobku. Například pokud je adresa IP vašeho výrobku 192.1.2.3, zadejte tuto adresu:

`http://192.1.2.3`

Další informace o funkci webového přístupu lze získat na implementovaném webovém serveru *hp online pro uživatelskou příručku tiskáren hp LaserJet*, který má adresu www.hp.com/support/lj9000.

Rejstřík

A

ADF (automatický podavač dokumentů)

čištění 78

kapacita 12

podporované formáty papíru 85

umístění 16

válce, čištění 81

vkládání 38

adresa IP 98

akustické specifikace 95

Assistant, Support 5

automatický podavač dokumentů (ADF)

čištění 78

kapacita 12

podporované formáty papíru 85

umístění 16

válce, čištění 81

vkládání 38

autorizovaní prodejci 5

autorizovaní prodejci HP 5

B

barevné dokumenty 37

body na palec (dpi) 12

brožury

možnosti tisku 49

sestavení 70

sešití na stříšku 50

vytváření 70

C

cesta papíru, čištění 75

Co to je? Náповěda 26

Č

část Originál, dotyková obrazovka ovládacího panelu 34

čísla dílů 14

čištění 74

D

digitální odesílání 38

disk CD HP Support Assistant 5

disk CD Support Assistant 5

disk. Viz Pevný disk

displej, ovládací panel

čištění 77

funkce 30, 33

dodávaná pisma TrueType 13

dodávané řezy písma 13

dohody o údržbě 5

dohody, servisní 5

dokončovací jednotka, multifunkční

brožury, vytváření 70

objednávání 14

- podporované formáty papíru 87
- použití 66
- doplnění svorek 64, 68
- dotykový grafický displej
 - čištění 77
- funkce 30, 33
- dpi (bodů na palec) 12
- duplexní jednotka
 - podporované formáty papíru 85
 - umístění 16
- dvířka, umístění 16

E

- elektrické specifikace 95, 96
- emulace PostScript 13
- energetické specifikace 94

F

- FastRes 12
- flash DIMM, objednávání 15
- fólie, transparentní fólie 91
- formáty souborů, digitální odesílání 38
- formáty, papír
 - nastavení zásobníků 24
 - podporované 84
 - výběr 54
- funkce
 - ovládací panel 29
 - tiskárna 12
- funkce webového přístupu 97

G

- grafický displej, ovládací panel
 - čištění 77
- funkce 30, 33

H

- hlášení
 - chyba a stav 26
 - údržba, znovunastavení 73
- hlášení stavu 26
- hlášení tiskárny 26
- hlavičkový
 - plnění 19
 - specifikace 89
- hmotnost, papír
 - podporované 84
 - těžký 93
- horká linka HP pro podvody 72
- horká linka pro podvody 72
- HP FastRes 12
- HP Smart Compression 38
- hustota 46

CH

- charaktery, dodávané 13
- chybová hlášení 26

I

- inovace firmwaru 3

J

- jas, nastavení kopírování 31, 45
- jazyky tiskárny, dodávané 13
- jazyky, tiskárna 13

K

- kapacita
 - ADF (automatický podavač dokumentů) 12
 - dokončovací jednotka, multifunkční 14
- kazety 14
- příhrádky 85
- příslušenství 86
- zásobníky 84
- karty EIO, objednávání 15

- karty Ethernet, objednávání 15
- karty serveru, objednávání 15
- karty tiskového serveru, objednávání 15
- karty Token Ring, objednávání 15
- kazety s jiným tonerem než HP 72
- kazety s tonerem. *Viz* Tiskové kazety
- kazety, tiskové
 - funkce 13
 - objednávání 14
 - prokázání pravosti 72
 - předpokládaná životnost 72
 - vyjmutí 75
- klávesy, ovládací panel 30
- knihy, kopírování 45
- kompatibilita při fixaci 89
- kontrast, nastavení kopírování 31, 45
- kontrolka Data 30, 31
- kontrolka Pozor 30, 31
- kontrolka Připraveno 30, 31
- kontrolky LED 30
- kontrolky, ovládací panel 30
- kontroly a pozastavení úloh
 - možnosti 60
 - tisk 55
 - uvolnění 57
- kopírování
 - knihy 45
 - kontrast, nastavení 45
 - multitasking 41
 - nastavení ovládacího panelu 34
 - nastavení, změna 43
 - oboustranné 44
 - tlačítka ovládacího panelu 31
 - výchozí nastavení výrobce 42
- kopírování jedním tlačítkem 43

L

- lepící obálky 92
- lepící štítky
 - specifikace 91
 - tisk 17
- levá dvířka, umístění 16

M

- mačkání, odstraňování problémů 90
- materiál
 - funkce webového přístupu 97
 - objednávání 5
 - stavová stránka 13
- média
 - hlavičkový 19
 - možnosti, výběr 54
 - odstraňování problémů 89
 - plnění 17
 - podporované formáty 84
 - podporované typy 88
 - specifikace 83, 89
 - specifikace kartonu 93
 - specifikace obálek 92
 - specifikace štítků 91
 - specifikace transparentních fólií 91
- Memory Enhancement technology (MEt) 13
- moduly DIMM
 - možnosti rozšíření 13
 - objednávání 15
- možnosti. *Viz* Nastavení
- multifunkční dokončovací jednotka
 - brožury, vytváření 70
 - objednávání 14
 - podporované formáty papíru 87
 - použití 66

N

- nabídky, ovládací panel 33
- nápověda typu Ukázka postupu 26

- nastavení
 - digitální odesílání, výchozí 39
 - formát papíru 24
 - funkce webového přístupu 97
 - kopírovat 42, 43
 - možnosti softwaru 48
 - obnovení výchozích nastavení 31
- nesprávné podávání, ADF 81
- numerická klávesnice 30, 32
- O**
- obálky
 - podporované formáty 84
 - specifikace 92
 - tisk 17
- obálky, brožura 50, 70
- obě strany
 - kopírování 44
 - tisk 19, 48, 58
- objednávání
 - příslušenství 14
 - software 4
- obnovení výchozích nastavení 31
- oboustranné
 - kopírování 44
 - tisk 48
- oboustranný
 - tisk 19, 58
- oboustranný tisk
 - hlavičkový 19
 - kopírování 44
 - tisk 48, 58
- odesílání dokumentů elektronickou poštou 38
- odesílání, digitální 38
- oděv, odstranění toneru 75
- odstranění toneru 75
- odstraňování problémů
 - nesprávné podávání ADF 81
 - papír 89
- opravy hardwaru 6
- oranžová kontrolka 31
- orientace
 - kopírování 42, 43
 - tisk 59
- orientace stránky
 - kopírování 42, 43
 - tisk 59
- orientace stránky na šířku
 - kopírování 43
 - tisk 59
- orientace stránky na výšku
 - kopírování 43
 - tisk 59
- originály, vkládání 38
- ostrost 46
- ovládací panel
 - čištění dotykové obrazovky 77
 - funkce 29
 - funkce webového přístupu 97
 - hlášení údržby, znovunastavení 73
 - chybová hlášení 26
 - nastavení orientace stránky 59
 - nastavení vlastního formátu papíru 25
 - orientace 33
 - systém nápovědy 26
 - tlačítka a kontrolky 30
- ovladače
 - dodávané 13
 - nastavení 48
- ovladače PCL 13
- ovladače tiskárny
 - dodávané 13
 - nastavení 48

P

paměť

- objednávání 15
- ukládání tiskových úloh 55, 60
- základní 13

papír

- hlavičkový 19
- možnosti, výběr 54
- odstraňování problémů 89
- plnění 17
- podporované formáty 84
- podporované typy 88
- specifikace 83, 89

pevný disk

- objednávání 15
- ukládání úloh 60

pevný disk EIO. Viz Pevný disk

pisma, dodávaná 13

plnění

- zásobník 1 17
- zásobník 2 19
- zásobník 3 19
- zásobník 4 21

počet kopií 33

počítání stran, znovunastavení 73

podávání více listů, ADF 81

podpora online 3

podpora zákazníka

- online 3
- USA a Kanada 6

podpora zákazníků HP

- online 3
- USA a Kanada 6

podpora, zákazník

- online 3
- USA a Kanada 6

podržené úlohy

- funkce 60

pohlednice, specifikace 93

pomoc s opravami 6

pozastavené úlohy

- uložení 55
- uvolnění 57

požadavky na kapacitu obvodu 96

požadavky na napětí 95

pracovní cyklus 12

pravá dvířka, umístění 16

privátní úlohy

- možnosti 60
- tisk 56
- uvolnění 57

problémy s podáváním

- ADF 81

řešení problémů s médii 90

provozní prostředí, specifikace 96

přední dvířka, umístění 16

předpokládaná životnost, tiskové kazety 72

předtištěný papír

- plnění 19
- specifikace 89

příhrádka lícem nahoru

- umístění 16

příhrádka na listy lícem nahoru

- podporované formáty papíru 85

příhrádky

- kapacity 85
- podporované formáty papíru 85
- umístění 16
- výběr 44

příslušenství

- objednávání 5, 14
- podporované formáty papíru 85
- umístění 16

R

RAM

- ukládání úloh 55, 60
- základní 13

rozlišení 12
rychlost
 specifikace 12
 tisk na vlastní média 24
rychlost mikroprocesoru 12
rychlost procesoru 12

Ř

řazení kopií 44

S

sada pro preventivní údržbu. Viz Sada pro údržbu tiskárny
sada pro údržbu
 instalace 73
 objednávání 15
sada pro údržbu tiskárny
 instalace 73
 objednávání 15
sada, údržba
 instalace 73
 objednávání 15
servisní dohody 5
sešití na stříšku 50
sešíváčka/stohovač
 objednávání 14
 podporované formáty papíru 86
 sešití brožur na stříšku 50
 sešívání dokumentů 51, 63
 umístění 16
 vkládání svorek 64, 68
sešíváčka/stohovač na 3000 listů papíru
 objednávání 14
 podporované formáty papíru 86
 sešití brožur na stříšku 50
 sešívání dokumentů 51, 63
 umístění 16
 vkládání svorek 64, 68
síťové karty, objednávání 15

skenovací sklo
 čištění 77
 vkládání originálů 38
skladování obálek 92
Smart Compression, HP 38
směrnice, papír 83, 89
software
 nastavení 48
 objednávání 4
speciální média, tisk 17
specifikace
 akustické 95
 funkce tiskárny 12
 karton 93
 obálky 92
 papír 83, 89
 prostředí 94
 štítky 91
 transparentní fólie 91
specifikace hluku 95
specifikace kartonu 93
specifikace prostředí 94
specifikace těžkého papíru 93
specifikace vlhkosti 96
spotřeba energie 94
stahování firmwaru 3
stav, materiál 13
stavové kontrolky, ovládací panel 30
stavový řádek, ovládací panel 33
stínování pozadí, řešení problémů 90
stohovač na 3000 listů papíru
 funkce 62
 objednávání 14
 podporované formáty papíru 86
stohovač, 3000 listů
 funkce 62
 objednávání 14
stohovač, 3000 listů papíru
 podporované formáty papíru 86

stránek na list 52
stránek za minutu 12
světelné kontrolky 30
systém nápovědy 26
systém nápovědy online 26

Š

šedé pozadí, řešení problémů 90
štítky
specifikace 91
tisk 17

T

technologie RIP ONCE 15
technologie zvýšeného rozlišení (REt) 12
telefonní čísla, podpora zákazníka
horká linka pro podvody 72
USA a Kanada 6
teplota
kompatibilita při fixaci, média 89
specifikace provozního prostředí 96
tisk na více stran 52
tiskové kazety
funkce 13
objednávání 14
prokázání pravosti 72
předpokládaná životnost 72
vyjmutí 75
tiskové servery HP Jetdirect, objednávání 15
tiskové servery Jetdirect, objednávání 15
tlačítko Možnosti odeslání
funkce 31, 35
použití 39
tlačítko nápovědy, ovládací panel 31
tlačítko Reset 30, 31
tlačítko Rozšířené 31, 34
tlačítko Start 30, 32
tlačítko Zastavit 30, 32

toner
odstranění z oblečení 75
problémy s přilnutím 90
transparentní fólie do zpětného projektoru, specifikace 91
transparentní fólie, specifikace 91
typy, papír 54, 88

U

uchovávání úloh
funkce 60
uvolnění úloh 57
uchovávání úlohy
uložení 55
uchovávání, úloha
funkce 60
ukládání úloh 55
uvolnění úloh 57
úlohy rychlého tisku
možnosti 60
tisk 55
uvolnění 57
uložené úlohy
možnosti 60
tisk 55
uvolnění 57
úprava obrázku 34
uvolnění uložených úloh 57

V

válce, čištění 81
válce, výměna 15
vertikální dvířka, umístění 16
více stran na jeden list 52
víceúčelový zásobník (Zásobník 1)
nastavení formátu papíru 24
plnění 17
podporované formáty papíru 84
víceúčelový zásobník (zásobník 1)
umístění 16

vkládání

- dokumenty pro digitální odesílání 38
- svorky 64, 68

vlastní formáty papíru

- plnění 24
- podporované 84

vodoznaky, tisk 53

vstupní zásobníky

- kapacity 84
- nastavení formátu papíru 24
- plnění 17
- podporované formáty papíru 84

vstupní zásobníky na papír

- kapacity 84
- nastavení formátu papíru 24
- plnění 17
- podporované formáty papíru 84

výchozí nastavení

- obnovení 31
- pro digitální odesílání 39
- pro kopírování 42

výchozí nastavení výrobce

- obnovení 31
- pro digitální odesílání 39
- pro kopírování 42

výstup první stránky 12

výstupní přihrádky

- kapacity 85
- podporované formáty papíru 85
- umístění 16
- výběr 44

výstupní přihrádky na papír

- kapacity 85
- podporované formáty papíru 85
- umístění 16
- výběr 44

W

- webové stránky, podpora 3

Z

- základní paměť 13

zaseknutí, papír

- prevence 17
- řešení problémů s médii 90

zaseknutý papír

- prevence 17
- řešení problémů s médii 90

zásobník 1

- nastavení formátu papíru 24
- plnění 17
- podporované formáty papíru 84
- umístění 16

zásobník 2

- nastavení formátu papíru 24
- plnění 19
- podporované formáty papíru 84
- umístění 16

zásobník 3

- nastavení formátu papíru 24
- plnění 19
- podporované formáty papíru 84
- umístění 16

zásobník 4

- nastavení formátu papíru 24
- plnění 21
- podporované formáty papíru 85
- umístění 16

zásobník stohovače, umístění 16

zásobník svorek 14

zásobníky

- kapacity 84
- nastavení formátu papíru 24
- plnění 17
- podporované formáty papíru 84

zásobníky, svorky 14

zdroje, papír 54
zelená kontrolka 31
zmačkaný papír, odstraňování problémů 90
změna velikosti kopii 31, 45
zmenšení a zvětšení kopii 31, 45
zmenšování kopii 31, 45
znovunastavení počítání stran 73
zrušení úloh 32
zvětšování kopii 31, 45
zvukové specifikace 95

